

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

Załącznik nr 1 do uchwały nr 6/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie
z dnia 29 sierpnia 2022

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PRYMASA TYSIACLECIA W NADMIE

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Podstawą prawną Statutu Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie jest: art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm. w związku z art. 322 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
2. oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
3. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły;
4. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie i oddziałach przedszkolnych;
5. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
6. dzieciach - należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego;
7. wicedyrektorze – rozumie się przez to nauczyciela, który przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a którego szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor;
8. sekretarce – rozumie się przez to pracownika administracyjnego szkoły, zajmującego się obsługą sekretariatu Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
9. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
10. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

11. radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
12. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radzymin;
14. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
15. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
16. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
17. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
18. statucie – rozumie się przez to statut Szkoły Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie;
19. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
20. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
21. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

22. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
23. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
24. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
25. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
26. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia, w szczególności będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, ogólnorozwojowe, odbywające się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, projektów unijnych, programów innowacyjnych, lub inne zajęcia finansowane przez organ prowadzący;
27. programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć program wychowania i profilaktyki przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole;
28. wewnątrzszkolnym systemie oceniania - należy przez to rozumieć część statutu szkoły, w której określono zasady oceniania uczniów szkoły;

§ 3.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 7 w Nadmie, gmina Radzymin, powiat wołomiński, województwo mazowieckie.
3. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) oddziały przedszkolne;
 - 2) ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa.

§ 4

1. Szkoła ma ustalony obwód.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu, o którym mowa w ust. 1.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

3. Do szkoły można przyjąć uczniów mieszkających poza obwodem w sytuacji posiadania wolnych miejsc w oddziale.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Radzymin. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy Placu Tadeusza Kościuszki 2 w Radzyminie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty. Siedzibą organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest budynek przy Al. Jerozolimskich 32 w Warszawie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Radzymin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek dochodów własnych szkoły.
7. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
8. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych z siedzibę przy ul. 11-go listopada 2, 05 -250 Radzymin.
9. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową o treści: Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie
10. Szkoła używa pieczęci o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Prymasa Tysiąclecia

Nadma,

ul. Szkolna 7

05 – 270 Marki

NIP 125-11-24-094

REGON 016435122,

Tel.22 781-33-93

11. Szkoła posiada logo. Dyrektor w trybie zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w toku 8-letniego cyklu nauczania w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej;
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
4. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
5. Przyjęcia oraz zapisy do oddziałów przedszkolnych oraz do klasy I szkoły podstawowej reguluje rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
6. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określa w zarządzeniach organ prowadzący szkołę.
7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na wykorzystanie wizerunku uczniów w powyższych sytuacjach podpisana przez rodziców uczniów na każdy rok szkolny uzyskuje nauczyciel wychowawca oddziału.
8. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne do szkoły;
 - b) wejście do sali gimnastycznej;
 - c) boiska szkolne i sportowe oraz wjazd do szkoły.
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajdują się w gabinecie dyrektora.
 - 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 7 dni.
9. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne dokumenty na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie świadectw i druków szkolnych.
10. Szkoła może organizować w czasie wolnym od nauki wypoczynek dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

11. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci, działalność opiekuńcza, dydaktyczna i wychowawcza, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie:
 - 1) z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) ze świetlicy;
 - 3) ze stołówki;
 - 4) z biblioteki szkolnej;
 - 5) z sali sportowej;
 - 6) z pracowni komputerowej;
 - 7) z gabinetu logopedy;
 - 8) z gabinetu pedagoga;
 - 9) z gabinetu psychologa;
 - 10) z gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 11) z pomieszczeń sanitarno-higienicznych
 - 12) z szatni;
 - 13) oraz z innych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 - 4) W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami patrona szkoły, Prymasa Tysiąclecia- Stefana Wyszyńskiego: *„Tylko orły szybują nad graniami i nie lękają się przepaści, wichrów i burz. Musicie mieć w sobie coś z orłów! – serce orle i wzrok orli ku przyszłości. Musicie ducha hartować i wznosić, aby móc jak orły przelatywać nad graniami w przyszłość naszej Ojczyzny. Będziecie wtedy mogli, jak orły przebić się przez wszystkie dziejowe przelomy, wichry i burze nie dając się spętać żadną niewolą. Pamiętajcie – orły to wolne ptaki, bo szybują wysoko”*.

§ 2

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja programów nauczania, przy jednoczesnym dostosowaniu treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, kształtowanie uniwersalnych zasad etycznych;
- 7) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 8) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 9) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 10) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 11) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 13) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
 - c) organizację wyjść i wycieczek
- 14) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie organizacji wychowania przedszkolnego:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
 - c) wspomaganie rozwoju mowy i umiejętności komunikacyjnych dziecka;
 - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu kompetencji intelektualnych, zdolności matematycznych, wychowanie przez sztukę;
 - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - g) kształtowanie gotowości nauki czytania i pisanie;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- h) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) w zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie edukacyjnym:
- a) realizację podstawy programowej;
 - b) stosowanie wobec wszystkich uczniów tych samych kryteriów wewnętrznego oceniania;
 - c) rozwijanie poszczególnych kompetencji, w tym kompetencji kluczowych, zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
 - e) organizację konkursów, zawodów sportowych, olimpiad przedmiotowych;
 - f) realizację programów unijnych oraz własnych programów opracowanych przez nauczycieli, innowacji i eksperymentów;
 - g) wspieranie procesów edukacyjnych przez bibliotekę szkolną;
 - h) rozszerzenie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediiów;
- 3) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej:
- a) uczenie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - b) niestwarzanie różnic w prawach u uczniów innej przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w lekcjach religii oraz w obrzędach religijnych;
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - f) umożliwienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystania z zajęć podtrzymujących i rozwijających poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
 - g) zapewnienie integracji ze środowiskiem szkolnym i ułatwienie adaptacji wynikającej z różnic kulturowych lub zmiany środowiska edukacyjnego uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, np. poprzez organizowanie nauki języka polskiego;
- 4) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej - organizacja zajęć religii i etyki na następujących zasadach:

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- a) podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia;
 - b) życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
 - c) szkoła organizuje opiekę dla uczniów, którzy nie korzystają z zajęć religii oraz etyki;
 - d) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych;
- 5) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - b) prowadzenia obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się oraz przyczyn zaburzeń zachowania;
 - c) organizowanie przez dyrektora pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w tym w szczególności ustalanie uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informowanie na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy;
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:
- a) organizowanie, w ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący, zajęć dodatkowych dla uczniów, wynikających z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
 - b) praca indywidualna z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 7) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania;
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych;
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
 - f) przedstawianie na posiedzeniach klasowych zespołów nauczycieli i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału;
 - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - h) wsparcie w uzyskiwaniu pomocy socjalnej materialnej;
 - i) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 8) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) organizacja nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym;
 - b) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - d) zapewnienie zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i innych w miarę możliwości placówki;
- 9) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą w uzasadnionych przypadkach włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki, sprawując opiekę nad swoim dzieckiem;
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych;
 - e) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - f) szkoła udostępnia informację w sprawie możliwości ubezpieczenia uczniów w razie następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzja o ubezpieczeniu dziecka jest dla rodzica dobrowolna;
- 10) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia;
 - b) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;
 - c) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
 - d) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z regulaminem;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - g) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - h) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni.
 - i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - j) przestrzeganie praw ucznia;
 - k) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- l) sprawdzanie przed rozpoczęciem zajęć przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - m) promowanie zdrowego trybu życia oraz efektywnego wykorzystania czasu wolnego;
 - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
 - o) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - p) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - q) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - r) zapewnienie przerwy obiadowej;
 - s) dostęp do środków czystości.
- 11) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;
 - b) zapewnianie przez szkołę pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 12) w zakresie innowacji i eksperymentów realizowanych przez nauczycieli:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 13) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym;
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 14) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska lokalnego i przy współpracy ze środowiskiem;
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły;
 - g) realizowanie planów pracy szkoły.
- 15) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z charytatywnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 16) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) udział w społecznych akcjach
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
- 17) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 18) w zakresie wychowania do życia w rodzinie organizacja dla uczniów klas IV – VIII zajęć wychowania do życia w rodzinie na następujących zasadach:
- a) udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy;
 - b) uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć;
 - c) zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania, a także we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Zadania wymienione w ust. 3 będą realizowane w następujących formach dydaktyczno-wychowawczych:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowych zajęciach dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęciach z religii, etyki;
 - 6) zajęciach umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) Zajęciach z doradztwa zawodowego.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 5 zajęcia edukacyjne.
7. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości, oraz uważnej ich ochronie przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
8. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
9. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
10. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest nie rzadziej niż raz w roku przez osobę

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

wyznaczoną przez dyrektora szkoły. Wyniki diagnozy przekazywane są radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

11. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowywany jest przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

13. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami szkoły są:

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

§ 2

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 6) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 9) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) wydaje zezwolenia na realizowanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego realizacji;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 16) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 18) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 19) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników, który przekazuje do publicznej wiadomości;
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
 - 5) dokonywania formalnej oceny pracy nauczyciela;
 - 6) udzielania pracownikom urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 8) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) dopuszczania do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez radę pedagogiczną programów nauczania;
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora, potwierdzania tego faktu poprzez złożenie podpisu oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy Prawo oświatowe.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
4. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
6. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) szczegółowe kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 6) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Komisja statutowa, wyłoniona z rady pedagogicznej, przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

§4

Samorząd Uczniowski

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 5

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

roku szkolnym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej i uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust.7 i udziela radzie rodziców odpowiedzi, uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 6

Współdziałanie i rozwiązywanie sporów pomiędzy organami

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile ich treść jest jawna.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

6. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
7. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego Statutu.

§ 7

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów. Przewiduje się wówczas następujący sposób postępowania:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne. Protokół sporządza się w jednym egzemplarzu i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokół przekazuje się do wiadomości dyrektora.
 - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
 - 6) Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły i oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz zostaje zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
8. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
9. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
10. Dyrektor w terminie do 30 września podaje do ogólnej wiadomości kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

11. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
16. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
17. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki. Podział na grupy określa Rozporządzenie w Sprawie Organizacji Szkół i Przedszkoli.
18. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.
19. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
20. W szkole działają oddziały przedszkolne.
21. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw. Zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia komputerowe mogą odbywać się w miejscach do nich wyznaczonych.
22. W klasach I – III uczniowie podczas przerw pomiędzy zajęciami pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające przerwę.
23. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
24. Liczebność oddziałów określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

3. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 3

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 4

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora.

§ 5

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor wyznacza zespoły nauczycielskie do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz psychofizyczne;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

§ 6

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające opieki w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna zwana dalej "świetlicą".
2. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów również ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
4. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
6. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice uczniów klas I-III do nauczycieli świetlicy.
7. Podczas planowania zajęć świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 9) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 10) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 11) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 12) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 13) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, nauczycielami specjalistami;
 - 14) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora.
10. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem i dostosowania się do niego.
11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej "WSDZ" to ogół działań, koordynowanych przez doradcę zawodowego, podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia, w tym:
 - 1) rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;
 - 2) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
 - 3) rozwijanie umiejętności podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 4) wykształcenie u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami
4. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
5. Program działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 8

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 4) pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) organizowania lekcji bibliotecznych;
 - b) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu określone są w regulaminie biblioteki.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 9

Organizacja pracy stołówki szkolnej

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie cateringu z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas I-VIII
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Wysokość opłat wynika z umów podpisywanych z firmą cateringową.
6. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej w szkole ustala się dwie przerwy obiadowe.
7. Szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów w tym zasady ustalania jadłospisów oraz harmonogram korzystania uczniów danych oddziałów ze stołówki na poszczególnych przerwach obiadowych określa regulamin stołówki.

§ 10

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. Prowadząc innowacje pedagogiczne szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie:
 - 1) wsparcia merytorycznego;
 - 2) inspiracji;
 - 3) wymiany doświadczeń.

§ 11

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) Pomoc w organizacji spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, Wielkanoc, dzień matki, ojca, dzień dziecka;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 3) udziału w ustaleniu zasad powoływania rady rodziców (rodzice posiadają czynne prawo wyborcze);

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) działania w ramach rady rodziców i wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za jej pośrednictwem;
 - 5) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 6) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywania swojego dziecka w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole na zasadach określonych przez Statut Szkoły;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia dziecku stroju galowego;
 - 6) utrzymywania stałych kontaktów z personelem pedagogicznym w sprawie zachowania i postępów w nauce dziecka (dni otwarte, zebrania, indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem);
 - 7) zgłaszania się do szkoły na pisemne lub telefoniczne wezwanie;
 - 8) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku przygotowania przedszkolnego spełnianego poza obwodem szkoły, za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 9) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 11) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 12) troski o dobre imię szkoły;
 - 13) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka jako istotna część społeczności lokalnej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 14) w miarę swoich możliwości dbania o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywania możliwości ich poprawienia.
 - 15) poświęcania swojego czasu i uwagi dzieciom oraz ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 16) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Zebrania oddziałów są protokołowane.
 5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców z kalendarzem roku szkolnego oraz harmonogramem spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
 6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, dziennik elektroniczny.
 8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 9. Zasady współpracy podmiotów szkoły nauczyciele – rodzice - uczniowie w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) ustalanie terminów spotkań indywidualnych w miarę możliwości dogodnych dla obu stron: rodzica i nauczyciela;
 - 2) umożliwienie rodzicom uzyskania informacji o postępach lub trudnościach ich dziecka w nauce, zachowaniu i funkcjonowaniu w środowisku szkolnym;
 - 3) kontrolowanie przez rodzica postępów dziecka w nauce, reagowanie na pisemne informacje od nauczyciela;
 - 4) informowanie nauczyciela o problemach rodzinnych i emocjonalnych oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka, które mogą mieć wpływ na zachowanie ucznia i jego postępy w nauce;
 - 5) umożliwienie rodzicom udziału w szkoleniach, warsztatach, pedagogizacji według ich potrzeb i oczekiwań;
 - 6) możliwość zdiagnozowania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica;
 - 7) włączanie rodziców w aktywne życie szkoły m. in. w kultywowanie tradycji świąt

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

i uroczystości szkolnych;

- 8) wspólne z rodzicami podejmowanie działań na rzecz integracji środowiska lokalnego.
- 9) Terminowe usprawiedliwianie przez rodziców nieobecności dziecka w szkole:
 - a) rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym;
 - b) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych rodzic zobowiązany jest do ich usprawiedliwienia w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie pisemnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
10. Niespełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na połowie obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
11. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła informuje organy władzy publicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

§ 13

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i pedagodzy specjaliści, zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej może korzystać każdy uczeń szkoły.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 14

1. Do szkoły, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 15

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
2. Szczegółowe zasady organizacji nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 16

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

§ 17

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół, składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół tworzy się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię psychologiczno-pedagogiczną, a w tym poradni specjalistycznej- niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę, specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizować.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
5. Wychowawca klasy lub przedszkola oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
7. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu - wychowawca.
8. Koordynator każdorazowo powiadamia rodziców o terminach spotkania zespołu.

§ 18

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole działa szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) w środowisku lokalnym;
 - 3) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora).
4. W ramach działalności szkolnego wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
5. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:
 - 1) dyrektor, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu;
 - 4) wolontariusze – uczniowie szkoły.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 19

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej trwa, co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
3. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, jak np. Niskie, lub wysokie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp., dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie na 15 minut przed zajęciami oraz do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem dyżurów;
 - 2) sprowadzają uczniów klas I - III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej; uczniowie klas I-III po skończonych zajęciach, opuszczają szkołę zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 3) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 4) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają podpisem w dziennikach zajęć. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
 - 5) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami składając odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 6) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 7) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące jakiegokolwiek zagrożenie;
- 8) każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora oraz odpowiednie służby;
- 9) nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte;
- 10) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów, kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu;
- 11) w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów;
- 12) nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości psychofizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń z wykorzystaniem sprzętu sportowego uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego;
- 13) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek uwzględniać informacje dotyczące stanu zdrowia ucznia przekazane przez rodziców;
- 14) na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego;
- 15) przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców, zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody;

§ 21

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

2. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 22

1. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia pozalekcyjne ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
2. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, uczniowie oczekują na zajęcia lekcyjne na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia z wyjątkiem sal przeznaczonych dla edukacji wczesnoszkolnej.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, nauczyciel może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka;
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
6. Uczeń nie może w innym wypadku samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt pogotowiu, policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
9. Uczniowie dojeżdżający do szkoły rowerem powinni posiadać kartę rowerową. O wymogu tym rodzice informowani są na początku każdego roku szkolnego.
10. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży rodzic ma prawo zgłosić na policję.

11. Z placu zabaw oraz boiska szkolnego, uczniowie niepozostający pod opieką nauczycieli mogą korzystać dopiero po zakończeniu zajęć przewidzianych planem pracy szkoły w danym dniu.

§ 23

1. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest przepisami prawa.
2. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

§ 24

1. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego reguluje regulamin postępowania w razie zaistniałego wypadku. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, zabezpieczenia miejsca wypadku, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
2. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.
3. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im w przyszłości.

§ 25

1. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
2. Szkoła ma obowiązek zabezpieczenia szkolnych komputerów przed niebezpiecznymi treściami.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
4. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 26

Zasady czasowego ograniczenia działalności szkoły i wprowadzania zdalnego trybu zajęć

1. Zajęcia edukacyjno- wychowawcze w szkole mogą być zawieszane w razie 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, określonej przepisami BHP;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole i długości okresu czasowego zawieszenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych podejmuje dyrektor szkoły.
3. Jeżeli okres zawieszenia zajęć szkolnych przekracza 2 dni, najpóźniej w 3 dniu zawieszenia szkoła ma obowiązek przejść w tryb nauki zdalnej zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
4. Na czas nauczania zdalnego nauczanie odbywa się za pomocą platformy Microsoft TEAMS lub w szczególnych przypadkach innego narzędzia edukacji zdalnej wskazanego przez nauczyciela przedmiotu
5. Czas trwania jednostki lekcyjnej w trakcie edukacji zdalnej wynosi:
 - 1) 30 minut właściwej jednostki lekcyjnej
 - 2) 15 minut po powyższym okresie, gdzie nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów
6. Zajęcia edukacyjne w zakresie przedmiotów przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty trwają 45 minut.
7. W okresie nauki zdalnej nauczyciele realizują zajęcia edukacyjno- wychowawcze zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.
8. Ocenianie i promowanie uczniów odbywają się w okresie nauki zdalnej na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem trudności wynikających ze zdalnego trybu pracy.
9. Nadrzędnym i podstawowym narzędziem komunikacji szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny. Zadania do wykonania przez uczniów oraz prace domowe powinny być każdorazowo odnotowywane za pomocą dziennika elektronicznego za pomocą modułu Zadania Domowe.
10. Za umożliwienie efektywnego prowadzenia zajęć zdalnych przez nauczycieli odpowiada dyrektor szkoły

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

11. Za możliwość efektywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odpowiadają rodzice uczniów; każde problemy techniczne ucznia powinny być odpowiednio wcześniej potwierdzone przez rodzica ucznia za pomocą dziennika elektronicznego i niezwłocznie naprawione.
12. Kartkówki, prace klasowe oraz indywidualne sprawdzanie wiedzy ucznia wymaga od niego włączenia kamery internetowej na okres wymagany daną formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
13. Uchylenie się uczniów od tego obowiązku traktowane jest jako złamanie obowiązku uczniowskiego i podlega systemowi kar przewidzianych przez szkołę.

§ 27

1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa i postanowień statutu szkoły.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają odrębne regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) dyżurów;
 - 5) pracowni przedmiotowych;
 - 6) placu zabaw;
 - 7) boisk szkolnych;
 - 9) sali sportowej.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

Rozdział 5

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów, dbać o ich bezpieczeństwo;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
3. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi.

§ 2

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 3

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 4

1. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu go do użytku realizowanie go i dążenie do osiągnięcia określonych w nim celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) formułowanie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 6) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, sprzyjającej procesowi uczenia się i nauczania;
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie;
- 9) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi ich potrzebami i odrębnymi przepisami;
- 10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów BHP;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 12) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz dbałość o sprzęt szkolny;
- 13) dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 15) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 16) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 17) określanie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
- 18) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
- 19) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w ocenie funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie, ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 20) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, udział w pracach zespołów dokonujących wielospecjalistycznej diagnozy oceny poziomu funkcjonowania uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 21) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 22) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 23) udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 24) zachowywanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 25) systematyczne dyżurowanie, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniające uczniom bezpieczeństwo;
- 26) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 27) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 28) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 29) udział w szkoleniu z zakresu BHP i szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 - 30) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 31) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 32) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 33) współdziałanie, z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 34) realizacja zadań statutowych szkoły.
2. Nauczyciel nie ma obowiązku odpowiadania tego samego dnia na wpisy w Librusie zamieszczone przez rodziców po godzinie 16.00 oraz podczas dni ustawowo wolnych od zajęć szkolnych.

§ 5

Wychowawcy oddziału

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela–wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój psychospołeczny ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
4. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
- 1) Realizację szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 3) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej poprzez:
 - a) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - b) informowanie rodziców o postępach, osiągnięciach i trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - c) informowanie rodziców ucznia o ewentualnych zagrożeniach;
 - d) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 8) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 9) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 10) organizowanie uczestnictwa uczniów w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem idei samorządności;
 - 11) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 13) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego
 - 14) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
 - 15) występowanie z wnioskami o nagrody i kary dla ucznia;
 - 16) zapoznawanie uczniów ze statutem, zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole i innymi dokumentami szkoły.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. W przypadku wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego wychowawca ma obowiązek:
- a) ustalenia możliwych trudności w komunikacji zdalnej z jakimi mogą spotkać się uczniowie i rodzice danego oddziału szkolnego celem wypracowania alternatywnych zasad pracy
 - b) przypomnienia uczniom i rodzicom sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne) ze swoimi wychowankami;
 - d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
8. Wychowawcy monitorują zdalne nauczanie sprawdzając frekwencję uczniów na zajęciach on-line.

§ 6

Nauczyciele specjaliści

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
 - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 8) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 9) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- 10) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 11) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- 12) współpraca z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i innymi organizacjami zewnątrzszkolnymi;
- 13) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§ 7

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym — w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 8

1. W przypadku wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego pedagog i psycholog szkolny mają obowiązek:

STATUT

- 1) zapewnienia wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom;
- 3) organizowania konsultacji online;
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do nauczania zdalnego;
 - f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 9

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) Do zadań logopedy należy w szczególności prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy. W przypadku wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego zajęcia, o których mowa, mogą odbywać się w formie zdalnej.
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 10

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwację zbiorów;
- 5) inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

3. W przypadku wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego bibliotekarz organizuje pracę biblioteki w tym wypożyczanie książek przez uczniów zgodnie z organizacją pracy szkoły, wprowadzoną zarządzeniem przez dyrektora szkoły.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 12

Opiekun wolontariatu

1. Opiekun szkolnego wolontariatu odpowiada za:

- 1) promocję idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutację;
- 2) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowania wolontariusza;
- 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
- 4) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
- 5) określenie warunków współpracy;
- 6) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenia;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
- 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy;
- 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego opiekun szkolnego wolontariatu wykorzystuje narzędzia multimedialne do kontaktu z uczniami, celem podjęcia działań w ramach wolontariatu.

§ 13

Wychowawca świetlicy

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) pomoc uczniom w nauce i odrabianiu prac domowych;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
- 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań dzieci;
- 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturowych nawyków życia codziennego;
- 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 6) rozwijanie samodzielności dzieci;
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
- 8) stwarzanie sytuacji sprzyjających zaspokajaniu potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
- 9) organizacja zajęć plastyczno- technicznych, mających na celu rozwój manualny dzieci, a także rozwój wyobraźni i pomysłowości.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

3. W przypadku wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego wychowawcy świetlicy pracują zgodnie z organizacją pracy szkoły, wprowadzoną zarządzeniem przez dyrektora szkoły.

§ 14

Pracownicy obsługi i administracji

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
7. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:
 - 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie;
 - 2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) pozostawiania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu;
- 4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

Rozdział 6

Uczeń Szkoły

§ 1

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w jego obwodzie w wieku określonym ustawą.
2. Jeżeli dyrektor dysponuje wolnymi miejscami, może przyjąć do szkoły ucznia spoza obwodu.
3. Dyrektor może:
 - 1) odroczyć obowiązek szkolny - po uzyskaniu zgody rodziców;
 - 2) przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego - na wniosek rodziców, jeżeli skłania do tego opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych ustawą.
5. Szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. Dyrektor prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego, który sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów, zmierzających w kierunku jego skutecznego wypełniania.
7. W przypadku niewypełniania obowiązku szkolnego wniosek o egzekucję administracyjną realizuje organ prowadzący.
8. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz nauczania poza szkołą.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 2

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) nauki, czyli do:

- a) pobierania bezpłatnego kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- b) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- c) opieki wychowawczej;
- d) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- e) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- f) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- g) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- h) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- i) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;

2) informacji, czyli do:

- a) wiedzy o przysługujących mu prawach i obowiązkach oraz wynikających z tego tytułu uprawnieniach i konsekwencjach;
- b) podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach;
- c) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania
- d) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- e) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania;
- f) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- g) jawnej i umotywowanej oceny;
- h) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

3) czynnego udziału w życiu szkoły, czyli do:

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- a) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie, możliwości kandydowania udziału w wyborach;
 - b) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - c) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - d) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - e) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
 - d) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 5) wolności od poniżającego traktowania i bezpieczeństwa, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia w tym własności intelektualnej;
 - d) ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i procedur szkolnych;
 - 2) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności również w formie zdalnej;
 - 3) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych;
 - 4) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, co oznacza w szczególności:
 - a) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych uczniów;
 - b) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia - spóźnienie na zajęcia odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym jako "sp", przy czym spóźnienie trwające dłużej niż 15 minut odnotowywane jest jako nieobecność;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- c) właściwego zachowania się na korytarzu szkolnym i na terenie szkoły wobec pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, odnoszenia się do nich z szacunkiem, stosowania form grzecznościowych, respektowania ich poleceń i próśb;
 - d) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela, zabierania głosu na lekcji zgodnie z obowiązującymi na niej zasadami;
 - e) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - f) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
 - g) wyłączania przed zajęciami urządzeń multimedialnych i korzystania z nich jedynie za zgodą nauczyciela;
 - h) odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
 - i) dbania o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) prowadzenia zeszytów przedmiotowych, jeżeli nauczyciel wyraża taką konieczność;
- 7) noszenia odpowiedniego stroju szkolnego, co oznacza, że:
- a) strój uczniowski nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji;
 - b) zabrania się propagowania swym strojem treści niestosownych, prowokacyjnych i niemoralnych, haseł powszechnie uznawanych za obraźliwe, również w językach obcych, nawoływania do mowy nienawiści, wykluczenia społecznego, treści rasistowskich.
- c) ubranie nie może zawierać niebezpiecznych elementów- szczególnie ważne jest to podczas wykonywania ćwiczeń fizycznych;
- d) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne na jasnej podeszwie jako element dbałości o mienie szkolne;
- e) strój galowy obowiązuje uczniów podczas ważnych uroczystości szkolnych i klasowych, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej; strój galowy składa się z: eleganckiej białej bluzki lub koszuli, spodni lub spódnicy lub sukienki w kolorze granatowym lub czarnym o długości co najmniej do połowy uda, krawata z logo szkoły;
- f) na zajęciach z wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do posiadania ubrania na zmianę składającego się z białych podkoszulki z krótkim rękawem oraz krótkich spodenek w kolorze czarnym lub granatowym.
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów
- 9) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 11) pozostawiania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 12) niewychodzenia poza teren szkoły, czy na teren boiska szkolnego podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw śródlekcyjnych bez zgody nauczyciela i bez opieki nauczyciela dyżurującego
- 13) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) wpis w dzienniku elektronicznym zawierający okres i przyczynę nieobecności;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 14 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
- 14) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 15) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 16) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 17) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 18) wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na następujących zasadach:
 - a) uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców;
 - b) w czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że za zgodą nauczyciela
 - c) poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego): nawiązywanie połączenia telefonicznego, redagowanie lub wysyłanie wiadomości, rejestrowanie materiału audiowizualnego, odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, transmisję danych, wykonywanie obliczeń, korzystanie z gier i innych aplikacji oraz portali społecznościowych;
 - d) w przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w sytuacji możliwych do wykonania na danym urządzeniu;
 - e) przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować do plecaka/torby szkolnej aparat telefoniczny;
 - f) po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz po opuszczeniu terenu szkoły uczeń może włączyć i korzystać z urządzeń elektronicznych;
 - g) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń przez uczniów jest zakazane na lekcjach i na terenie szkoły;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- h) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - i) dopuszcza się umożliwienie skorzystania uczniowi z telefonu za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela sprawującego bezpośrednio opiekę nad uczniem.
 - j) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, uczeń podlega systemowi kar porządkowych przewidzianych w szkole.
- 19) W szkole obowiązuje całkowity zakaz:
- a) posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów;
 - b) posiadania i picia alkoholu;
 - c) posiadania i używania środków odurzających;
 - d) przynoszenia narzędzi i materiałów mogących być zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych osób, w tym w szczególności wszelkiego rodzaju broni, noży i materiałów pirotechnicznych.
- 20) W okresie nauki zdalnej uczeń ma obowiązek czynnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych w sposób określony przez szkołę.

§ 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
1. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
2. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do: wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez wychowawcę, uczeń zgłasza sprawę kolejno do pedagoga lub dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
7. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić pisemnie o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora.

§ 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród uczniom

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów, działania w zakresie wolontariatu;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. Ustala się następujące formy nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
 - 8) nagrody specjalne ufundowane przez radę rodziców.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) klasowego zespołu nauczycieli;
 - 3) samorządu uczniowskiego;
 - 4) rady rodziców.
 4. Nagrody w formie określonej w §4 ust.2 pkt 4 - 6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 5. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznawane jest uczniom na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 6. Otrzymanie stypendium, o którym mowa w ust 5. niniejszego paragrafu oraz jego wysokość jest uzależniona od posiadanych środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) Upomnienia ustnego lub pisemnego nauczyciela;
 - 2) upomnienia ustnego wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 4) nagany wychowawcy oddziału;
 - 5) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 6) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 7) nagany dyrektora;
 - 8) obniżenia oceny z zachowania;
 - 9) odwołania od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
 - 10) nakazania uczniowi:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
3. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia oraz policję w przypadku zaobserwowania demoralizacji ucznia polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;
4. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej ucznia.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjść do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) uchylanie się od odpowiedzialności, przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) powtarzające się samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy;
 - 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- c) dopuszcza się kradzieży;
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne mimo zastosowania wobec niego już kar i upomnień porządkowych;
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

§ 6

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału lub zespół nauczycieli uczących w danej klasie zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami oraz nauczycielem reprezentującym ucznia na jego prośbę.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
 6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 7

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora w terminie 3 dni od jej zastosowania.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
3. Dyrektor zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 7

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM

§ 1

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-VIII

1. 1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania,
 - 2) określenie jednolitego dla wszystkich uczniów (z wyjątkiem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych) poziomu wymagań,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 4) diagnozowanie osiągnięć uczniów,
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 6) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 7) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o uzdolnieniach, postępach, trudnościach w nauce i w zachowaniu ucznia
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen końcoworocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu nauczania lub w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
 - 2) Klasyfikację roczną przeprowadza się na zakończenie zajęć edukacyjnych w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
 - 3) Harmonogram klasyfikacji śródrocznej i rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor, w terminie do 30 września tego roku szkolnego i upowszechnia go do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Ocenianie wewnętrzne (WO) reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

7. W przypadkach nieuwzględnionych w WO decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. W szkole oceniane są: wiadomości, umiejętności i wkład pracy. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności
 - 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności
3. Na początku każdego roku szkolnego w terminie do 30 września nauczyciele określają i informują pisemnie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Informacje o postępach i osiągnięciach ucznia przekazywane są na bieżąco (za pomocą dziennika elektronicznego) oraz podczas spotkań i konsultacji z rodzicami.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, kierując się wskazaniem zawartym w orzeczeniu,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej placówki specjalistycznej),
 - 4) Uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną, który nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej/techniki/zajęć technicznych, edukacji plastycznej/plastyki, edukacji muzycznej/muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

7. Stosowane formy oceny:

- 1) ocena bieżąca może być udzielana w formie ustnej i pisemnej, ocena śródroczna i roczna uwzględniająca poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wymaganych wiadomości i umiejętności sporządzana jest w formie opisowej w klasach I-III, a w klasach IV-VIII sumującej.

8. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) sprawdziany pisemne/prace klasowe/testy:

- a) muszą być zapowiedziane (wpisane do dziennika elektronicznego) przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału obowiązującego na sprawdzianie,
- c) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek przedstawić w okresie do dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów,
- d) muszą być poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem,
- e) są obowiązkowe,
- f) w sytuacji, gdy uczeń był nieobecny, powinny być napisane w terminie do 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły; w sytuacji dłuższej nieobecności termin ten może być wydłużony do 14 dni,
- g) poprawiane są w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

2) kartkówki:

- a) trwają 10– 15 min.,
- b) obejmują wiadomości z bieżącego bloku tematycznego (od 1 do 3 ostatnich tematów lekcyjnych),
- c) mogą być niezapowiedziane wcześniej,
- d) odpowiedzi ustne,

3) prace domowe:

- a) 1) projekty, zadania dodatkowe, prace twórcze,
- b) 2) zadania praktyczne,

4) aktywność/praca na lekcji,

- 5) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności – zawsze nauczyciel informuje uczniów o przyjętej formie sprawdzania wiedzy oraz przyjętych kryteriach oceniania.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po zakończeniu roku prace są niszczone.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

10. Procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość fotografowania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych wyłącznie na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz pisemnego wniosku rodzica. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 3

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju.
2. Przedmiotem oceniania szkolnego w klasach I - III są postępy w rozwoju ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
3. Oceniane będą postępy ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej,
 - 3) edukacji informatycznej,
 - 4) edukacji społecznej,
 - 5) edukacji przyrodniczej,
 - 6) edukacji plastycznej,
 - 7) edukacji muzycznej,
 - 8) edukacji technicznej,
 - 9) edukacji językowej,
 - 10) zajęć wychowania fizycznego.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (oprócz oceny z religii)

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 1) Oceny opisowej za pierwsze półrocze dokonuje się na arkuszu oceny opisowej dziennika elektronicznego celem zachowania możliwie zbliżonych do siebie narzędzi pomiaru wiedzy.
- 2) Dopuszcza się (oprócz bieżącej oceny opisowej) stosowanie oceniania ucznia w sposób punktowy / cyfrowy według następującej skali i oznaczeń:

OCENA PUNKTOWA/CYFROWA	OCENA WYRAŻONA SŁOWNIE
6	Wspaniale
5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Przeciętnie
2	Wymaga poprawy
1	Jeszcze nie umiesz

5. W powyższym ocenianiu dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-”.
Taka formę oceny zapisuje się w dzienniku elektronicznym/lekcyjnym.

1. Do każdej oceny zostały opracowane następujące kryteria:

- 1) Ocenę „wspaniale” (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w 100% wiadomości, których zakres określa podstawa programowa,
 - b) posiada dodatkową wiedzę, która pochodzi z różnych źródeł,
 - c) wiadomości powiązane są ze sobą w logiczny układ,
 - d) samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je,
 - e) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową,
 - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- g) bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- 2) Ocenę „bardzo dobrze” (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
 - c) łączy wiedzę z różnych edukacji,
 - d) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i w praktyce bez ingerencji nauczyciela wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem: poprawnie posługuje się też terminologią naukową,
 - e) spójność wypowiedzi odpowiada wymaganiom poszczególnych edukacji.
- 3) Ocenę „dobrze” (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
 - b) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela. Pełnia niewiele błędów językowych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych,
 - c) samodzielnie wypowiada się w sposób umiarkowanie spójny,
 - d) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę „przeciętnie” (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z zakresu danej edukacji,
 - b) wiadomości podstawowe potrafi połączyć logicznie,
 - c) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - d) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy wydatnej pomocy nauczyciela,
 - e) wiadomości przekazuje prostym językiem,
 - f) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) Ocenę „wymaga poprawy” (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje fragmentaryczną znajomość podstawowego materiału programowego,
 - b) nie w pełni rozumie podstawowe uogólnienia i nie zawsze umie wyjaśnić obserwowane zjawiska,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- c) wykazuje duży brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela. Popelnia liczne błędy, cechuje się niepoprawnym stylem, ma trudności w wysławianiu się rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - d) jego braki nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
- 6) Ocenę „jeszcze nie umie” (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie posiada umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych,
 - e) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk popelnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.
2. Ocena roczna i śródroczna z religii i etyki ustalana jest według skali cyfrowej od 1 do 6.
3. Ocena opisowa półroczna zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy, jej kserokopię otrzymują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
5. Ocena opisowa roczna jest odnotowywana w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

§ 4

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące przybierają formę cyfrową.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) 6, co oznacza, że uczeń:
 - a) zdobywa dodatkową wiedzę podczas różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- b) jest laureatem konkursów,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - d) samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie,
 - e) samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów,
 - f) opisuje zależności przyczynowo skutkowe,
 - g) wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień,
 - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 2) bardzo dobry (bdb) 5, co oznacza, że uczeń:
- a) opanował bardzo dobrze materiał przewidziany podstawą programową,
 - b) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach,
 - c) sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji,
 - d) bierze udział w konkursach,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych,
 - g) rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
 - h) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań,
- 3) dobry (db) 4, co oznacza, że uczeń:
- a) opanował dobrze materiał przewidziany podstawą programową,
 - b) zna terminy typowe dla danego przedmiotu,
 - c) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - d) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych, - rozumie najistotniejsze procesy i zjawiska objęte programem nauczania,
 - f) przy pomocy nauczyciela wyciąga wnioski na podstawie obserwacji,
 - g) stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - h) rozwiązuje zadania dodatkowe,
 - i) jest aktywny w czasie zajęć lekcyjnych,
- 4) dostateczny (dst) 3, co oznacza, że uczeń:
- a) opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu zadowalającym,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- b) zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji
 - d) potrafi wykonać proste zadania,
 - e) potrafi samodzielnie zauważyć niektóre prawidłowości w obserwacji zdarzeń czy procesów
 - f) nie zawsze stosuje wiedzę w typowych sytuacjach,
 - g) nie zawsze jest aktywny na lekcjach,
 - h) stara się przychodzić na zajęcia przygotowany, odrabiać lekcje, przynosić potrzebne przybory, prowadzić zeszyt,
- 5) dopuszczający (dop) 2, co oznacza, że uczeń:
- a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak nie uniemożliwiają mu dalszej nauki,
 - b) z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia,
 - c) wykazuje minimalne zainteresowanie lekcją,
 - d) korzysta z podręcznika na polecenie nauczyciela, ale nie wykazuje w tym zakresie własnej inicjatywy,
 - e) nie zawsze jest przygotowany do lekcji, czasami odrabia prace domowe, stara się prowadzić zeszyty,
- 6) niedostateczny (ndst) 1, co oznacza, że uczeń:
- a) posiada duże braki wiedzy, które uniemożliwiają mu naukę w klasie programowo wyższej,
 - b) nie rokuje nadziei na ich usunięcie,
 - c) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - d) nie bierze udziału w pracy na lekcji mimo zachęty ze strony nauczyciela,
 - e) nie potrafi wykonać prostych poleceń dotyczących treści z danego przedmiotu.
3. Pracę pisemną na ocenę sumującą nauczyciele oceniają zgodnie z kryterium procentowym według procentowych punktów progowych:
- 1) 0- 33%- ocena niedostateczna (1)
 - 2) 34-59%- ocena dopuszczająca (2)
 - 3) 60-74%- ocena dostateczna (3)
 - 4) 75%-89% ocena dobra (4)
 - 5) 90%-99% ocena bardzo dobra (5)
 - 6) 100%- ocena celująca (6)

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” do ocen;
5. W ciągu jednego okresu roku szkolnego nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu– 3 oceny,
 - 2) przy 2-3 godzinach min – 4 oceny
 - 3) powyżej 3 godzin- co najmniej 6 ocen
6. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
7. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce zmodyfikować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen oraz dostosować metody i środki pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
8. Zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie (WDŻ) zaliczane są na podstawie uczestnictwa w zajęciach.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

Zasady czasowego ograniczenia działalności szkoły i wprowadzania zdalnego trybu zajęć

1. Zajęcia edukacyjno- wychowawcze w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, określanej przepisami BHP;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. Decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole i długości okresu czasowego zawieszenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych podejmuje dyrektor szkoły.
7. Jeżeli okres zawieszenia zajęć szkolnych przekracza 2 dni, najpóźniej w 3 dniu zawieszenia szkoła ma obowiązek przejść w tryb nauki zdalnej zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
8. Na czas nauczania zdalnego nauczanie odbywa się za pomocą platformy Microsoft TEAMS, lub w szczególnych przypadkach innego narzędzia edukacji zdalnej wskazanego przez nauczyciela przedmiotu

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

9. Czas trwania jednostki lekcyjnej w trakcie edukacji zdalnej wynosi:
10. 30 minut właściwej jednostki lekcyjnej
11. 15 minut po powyższym okresie, gdzie nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów
12. zajęcia edukacyjne w zakresie przedmiotów przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty trwają 45 minut.
13. w okresie nauki zdalnej nauczyciele realizują zajęcia edukacyjno- wychowawcze zgodnie z obowiązującymi programami nauczania.
14. ocenianie i promowanie uczniów odbywa się w okresie nauki zdalnej na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem trudności wynikających ze zdalnego trybu pracy.
15. nadrzędnym i podstawowym narzędziem komunikacji szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny. Zadania do wykonania przez uczniów oraz prace domowe powinny być każdorazowo odnotowywane za pomocą dziennika elektronicznego za pomocą modułu zadania domowe.
16. za umożliwienie efektywnego prowadzenia zajęć zdalnych przez nauczycieli odpowiada dyrektor szkoły
17. Za możliwość efektywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych odpowiadają rodzice uczniów; każde problemy techniczne ucznia powinny być odpowiednio wcześniej potwierdzone przez rodzica ucznia za pomocą dziennika elektronicznego i niezwłocznie naprawione.
18. Kartkówki, prace klasowe oraz indywidualne sprawdzanie wiedzy ucznia wymaga od niego włączenia kamery internetowej na okres wymagany daną formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
19. Uchylenie się uczniów od tego obowiązku traktowane jest jako złamanie obowiązku uczniowskiego i podlega systemowi kar przewidzianych przez szkołę.

§ 6

Ocenianie - tablica motywacyjna - w oddziałach przedszkolnych

1. System oceniania polega głównie na koncentrowaniu się na pozytywnych aspektach funkcjonowania dziecka. Dzieci przez cały tydzień zbierają tematyczne znaczki. Każdego dnia można dostać jeden. Na koniec tygodnia, w piątek, liczymy znaczki. Dziecko, które zdobyło pięć zostaje bohaterem tygodnia. Przez cały kolejny tydzień ma przywileje oraz w nagrodę przygotowuje prezentację na dowolny temat. W ten sposób dziecko może wcielić się w rolę nauczyciela, przez co ćwiczy odwagę i śmiałość wobec wystąpień publicznych. Czuje się również ważne i wyróżnione.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

2. Aby dostać znaczek, należy stosować się do wspólnie ustalonych zasad zachowania. Trzeba być koleżeńskim, pomocnym, odpowiednio wypełniać przydzieloną dziecku rolę dyżurnego. Bardzo ważne jest również, aby być aktywnym podczas zajęć, zgłaszać się do odpowiedzi, uważnie słuchać, pracować.
3. Wszelkie postępy w funkcjonowaniu dziecka również kwalifikują się do otrzymania znaczka.

§ 7

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed końcem pierwszego okresu nauczania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 8

Klasyfikacja uczniów w klasach I-III

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców o tym, że ich

dziecko nie opanowało koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danej klasy.

§ 9

Klasyfikacja uczniów w klasach IV-VIII

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w niniejszym dokumencie.
3. Na 4 tygodnie przed śródrocznym/rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznej/śródrocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/śródrocznej nagannej ocenie zachowania.
4. O innych niż ocena niedostateczna przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej. Oceny przewidywane mogą ulec zmianie. Ocena końcowa, nie może być niższa niż przewidywana.
5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne opierając się na kryteriach oceniania danego przedmiotu. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący te same bądź pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem zasad ustalonych w niniejszym dokumencie, które dotyczą tego egzaminu;
11. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadzany jest następnie w terminie do 3 dni od wydania pozytywnej decyzji przez dyrektora szkoły;
12. W przypadku, gdy rodzice lub uczniowie nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z przedmiotu mają prawo złożyć w terminie tygodnia od uzyskania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej podanie podpisane przez rodzica/ prawnego opiekuna z prośbą o zorganizowanie sprawdzianu poprawiającego ocenę z przedmiotu. Dokument przedkładany jest dyrektorowi szkoły, który może wyrazić zgodę w terminie do 3 dni od przedłożenia pisma.
13. Sprawdzian obejmuje całościowy zakres materiału przewidziany w danej klasie.
14. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadzany jest następnie w terminie do 3 dni od wydania pozytywnej decyzji przez dyrektora szkoły;
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący te same bądź pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Jeżeli uczeń w wyniku powyższego sprawdzianu osiągnie wyższą ocenę niż przewidywana, ocena roczna ustalana jest za jego pomocą.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
18. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i nie ma podstaw do klasyfikowania ucznia lub niemożliwa jest ewaluacja jego postępów z powodu braku dostatecznej liczby ocen cząstkowych.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 13 uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
22. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
23. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji nauczania ta informacja odnotowana będzie jako: „zwolniony”, lub „zwolniona”.
24. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 10

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 7 dni od dnia uzyskania informacji o wystawionej ocenie końcoworocznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) liczba godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była co najwyżej o jeden niższa niż ocena o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciele uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 11

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 9 ust. 18;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dn. 22.02.2019 roku z późniejszymi zmianami.

§ 12

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 8 ust. 1 i 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dn. 22.02.2019 roku z późniejszymi zmianami.

§ 13

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 13 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 14

Promowanie ucznia

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2.

STATUT

2. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu okresach roku szkolnego i stanowić podstawę jego promocji.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 32 ust.2.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę.

§ 15

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 9 ust. 1 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 16

1. Jeden raz w cyklu kształcenia uczniów może być promowany warunkowo decyzją rady pedagogicznej.

§ 17

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) nieusprawiedliwione nieobecności.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 19, ust. 1-6.
4. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
5. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) opinię klasy.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18 ust.1.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 18

1. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia istotnych postanowień regulaminu lub postanowień statutu, wychowawca może zmienić ocenę zachowania po posiedzeniu rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie rodziców ucznia i dyrektora.
2. Zmianę oceny zachowania wychowawca uzasadnia pisemnie.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania w terminie 3 dni od daty uzyskania informacji o wystawionej ocenie.
4. Odwołanie ma formę pisemną i zawiera również uzasadnienie wniosku o zmianę oceny.
5. Dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego (w ciągu 1 dnia), popiera decyzję wychowawcy lub zleca mu ponowne rozpatrzenie wniosku o zmianę oceny.
6. Ostateczną decyzję wychowawca przekazuje wnioskującemu na piśmie.

§ 19

1. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
 - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń, pamięta o zmianie obuwia i przestrzeganiu regulaminowego stroju galowego w wyznaczone dni;
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 7) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń, pamięta o zmianie obuwia i przestrzeganiu regulaminowego stroju galowego w wyznaczone dni;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad statutu szkolnego oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń, pamięta o zmianie obuwia i przestrzeganiu regulaminowego stroju galowego w wyznaczone dni;
 - 8) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 9) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 10) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń, pamięta o zmianie obuwia i przestrzeganiu regulaminowego stroju galowego w wyznaczone dni;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 7) jest wolontariuszem;
 - 8) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - 9) rozwija tradycje szkoły.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie oraz regulaminach obowiązujących w szkole, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych lub 3 dni zajęć szkolnych;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) wagaruje;
 - 5) spóźnia się na zajęcia;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole
 - 2) ma nieusprawiedliwione zajęcia lekcyjne w liczbie co najmniej równej liczbie godzin tygodniowych obowiązkowych zajęć lekcyjnych przewidzianych w danym oddziale
 - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 8

Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

§ 1

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

2. Na czas nauczania zdalnego nie zmienia się realizowanych w przedszkolu programów nauczania. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju; Na czas nauczania zdalnego nie zmienia się realizowanych w przedszkolu programów nauczania. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 13) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 15) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym oraz chęci poznawania innych kultur.
5. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiedni do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

6. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

§ 2

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) wycieczki, spacer, zabawy na placu zabaw i boisku szkolnym, uroczystości i imprezy.

§ 3

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:
 - 1) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 2) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 3) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 4) zapoznanie dzieci z historią i symbolami narodowymi;
 - 5) przybliżanie tradycji i kultury regionu.
2. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci różnych narodowości i różnych wyznań. Przedszkole gwarantuje:
 - 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 2) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swą kulturową odrębność z zastrzeżeniem konieczności pełnej akceptacji przez rodzica warunków, w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie).

§ 4

1. Dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom jest udzielana w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna, logopedyczna, oraz psychologiczna o charakterze terapeutycznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - 4) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 5

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów;
 - 3) zatrudnianie w oddziałach, do których uczęszczają dzieci 3 i 4-letnie, nauczyciela i pomocy nauczyciela którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na placu zabaw i boiska szkolnego;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) zwracanie uwagi przez pracowników na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola;
 - 7) telefoniczne zawiadamianie rodziców o przypadku choroby dziecka, w uzasadnionych przypadkach wezwanie do dziecka pogotowia.
2. W razie choroby nauczyciel nie może podawać dziecku żadnych leków.
3. Podczas zajęć dodatkowych za opiekę nad dziećmi odpowiedzialność ponosi instruktor.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

4. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
5. W przypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 6

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 7

Zasady przyprawadzania i odbierania dzieci

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby dorosłe przez nich upoważnione stosownym pisemnym oświadczeniem złożonym u nauczyciela na początku roku szkolnego.
2. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej i przekazanie go osobiście nauczycielowi z oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą pozostawienia go przez rodziców pod opieką nauczyciela, aż do momentu odbioru przez rodzica lub osoby przez niego upoważnione. Z chwilą odebrania dziecka od nauczyciela z grupy odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic lub osoba przez niego upoważniona. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych po odbiorze od nauczyciela bez opieki w szatni, holu lub innych miejscach ogólnego pobytu w placówce.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających).

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

7. O każdej odmowie wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel powiadamia odpowiednie instytucje.
8. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach 7.00 – 8.30.
9. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu fakt ten zgłaszany przez platformę 4parents do godziny 8.30. Jeżeli nieobecność dziecka zostanie zgłoszona po godzinie 8.30 opłata za wyżywienie zostanie naliczona automatycznie.
10. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00. w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz podjąć próby poinformowania innych członków rodziny, jeśli dysponuje ich telefonami.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną godzinę.
12. Po upływie tej godziny nauczyciel powiadamia telefonicznie komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub innymi członkami rodziny albo o fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola, mimo telefonicznego zawiadomienia rodziców lub innych członków rodziny.
13. Nauczyciel nie może samodzielnie zaprowadzić dziecka do jego domu ani też zabrać dziecka do własnego domu.
14. Nauczyciel może uwzględnić prośbę jednego z rodziców dotyczącą nieodbierania dziecka z przedszkola przez daną osobę tylko w przypadku, gdy ww. rodzic przedstawi dokumenty wydane przez sąd pozwalające stwierdzić ograniczenie, odebranie władzy rodzicielskiej lub postanowienie wyznaczające kontakty z dzieckiem.

§ 8

Organizacja pracy przedszkola

1. Organizacja przedszkola dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczba oddziałów, rodzaj i czas ich pracy;
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego,

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole, pod warunkiem zapewnienia finansowania przez organ prowadzący.
2. Organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
3. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych nie jest czasowo ograniczone albo zawieszono, przedszkole pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor szkoły, w sytuacji, o której mowa w ust. 6, w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
3. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka, które ukończyło 2,5 roku w trybie rekrutacji uzupełniającej.
5. Podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi udział w rekrutacji; uzupełnienie i dostarczenie karty zgłoszeniowej.
6. Kryteria i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Uchwała Rady Miejskiej w Radzyminie.

§ 10

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia uchwalony przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) następujące pory posiłków;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- a) śniadanie: 8.30-9.00;
 - b) obiad: 12.00-12.30;
 - c) podwieczorek: 14.30.
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00.
 4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 5. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.
 6. Pobyt dzieci na placu zabaw lub na spacerze organizowany jest przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Przedszkole organizuje:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

§ 12

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
 - 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem przedszkola, programem przedszkola na dany rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych);
 - 2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci i propozycją działań wspomagających;
 - 3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę, a rodzice 3,4,5-letnich zapoznawani są z wynikami obserwacji całorocznej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) organizowane są spotkania i uroczystości okazjonalne zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną harmonogramem;

§ 13

1. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym Dyrektora w formie pisemnej najpóźniej z końcem miesiąca poprzedzającego rezygnację.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nierealizującego rocznego przygotowania przedszkolnego z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością;
 - 2) nieobecności dziecka ponad miesiąc bez zgłoszenia tego faktu w przedszkolu;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 4) zachowania dziecka zagrażającego życiu lub zdrowiu samego dziecka lub innych dzieci.

§ 14

Czas pracy oddziałów przedszkolnych

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. W czasie przerw w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych, dyżurujących placówkach, ustalonych przez organ prowadzący.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin
4. Przedszkole jest czynne w godzinach 7.00 - 17.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, okresy przedświąteczne, przedłużone weekendy, wysoka zachorowalność dzieci) organizację działalności przedszkola ustala dyrektor. Przedszkole wówczas może prowadzić zajęcia w grupach łączonych, w formie dyżuru.

§ 15

Zasady odpłatności za pobyt dzieci

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie ze świadczeń w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Wysokość opłaty za świadczone przez przedszkole usługi ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Radzyminie.
4. Dziecko sześćoletnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Opłaty godzinowe za świadczone przez przedszkole usługi pobierane są do 5 dnia każdego miesiąca.
6. Przedszkole zapewnia odpłatne całonienne wyżywienie. Rodzic jest zobowiązany do opłacenia posiłków do 5 dnia każdego miesiąca.
7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dostawca usług żywieniowych w porozumieniu z dyrektorem.
8. Wykaz dni i godzin nieobecności sporządza nauczyciel w ostatnim dniu miesiąca. Rodzic może śledzić wykaz dni i godzin nieobecności dziecka w aplikacji 4parents.

Rozdział 9

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Uczniowie zobowiązani są do szanowania sztandaru i ceremoniału szkolnego oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie strojem galowym najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych.
4. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) flaga państwowa;
 - 3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.
5. Najważniejszym symbolem szkolnym jest sztandar szkoły.
6. Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi podczas:
 - 1) świąt państwowych;
 - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
 - 3) żałoby narodowej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 4) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.

§ 2

1. Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy czerwonej po stronie głównej a barwy złotej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą
2. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem.
3. Nad godłem biegnie napis: *Szkoła Podstawowa*. Pod godłem napis: *imienia Prymasa Tysiąclecia w Nadmie*
4. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się haft przedstawiający patrona szkoły Prymasa Tysiąclecia kardynała Stefana Wyszyńskiego. Poniżej znajduje się napis: *Soli Deo*.
5. Głowica sztandaru, wykonana z złotego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie tulei mocującej głowicę do drzewca.
6. Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu złotego.

§ 3

Szkoła posiada własny ceremoniał obchodzenia się ze sztandarem oraz symbolami narodowymi. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru, oraz obchodzeniem się z symbolami narodowymi: flagą, godłem. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły podstawowej w zamkniętej gablocie.
3. Skład poczty sztandarowej powinien być wytypowany z uczniów szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym, lub bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: dowódca poczty, chorąży (sztandarowy) i asysta.

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

4. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna pocztu sztandarowego w każdym kolejnym roku szkolnym.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) ślubowanie klas pierwszych
 - 3) święto szkoły
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego
10. Chwyty sztandaru:
 - 1) postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
 - 2) postawa "spocznij" sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
 - 3) postawa "na ramię" -chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
 - 4) postawa „prezentuj” z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
 - 5) salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”-Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2	"baczność" sztandar szkoły wprowadzić	Uczestnicy w postawie "zasadniczej"	wprowadzenie sztandaru zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie "na ramię w marszu" postawa "prezentuj"
3	"do hymnu"	jak wyżej	postawa "zasadnicza"	postawa "salutowanie w miejscu"
4	„po hymnie”	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) Wyprowadzenie sztandaru

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

1	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2	"baczość" sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej,,	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Zachowanie się	Poczet sztandarowy	Sztandar
1	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2	poczet sztandarowy do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3	"baczość"	Postawa "zasadnicza"	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i	chorąży podaje sztandar jednej z asysty, przekazuje szarfę potem rękawiczki następnie odbiera sztandar i

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

			prawej stronie	przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: "Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem" sztandar w postawie "spocznij"
4		Uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5	"baczność"- sztandar szkoły wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6	„spocznij”	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania	Poczet sztandarowy	Sztandar
------	---------	----------------------------	--------------------	----------

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

		się uczestników		
1	Proszę wstać	Uczestnicy wstają		
2	„baczość” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa "na ramię w marszu" postawa zasadnicza
3	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	postawa "prezentuj" postaw "salutowanie w miejscu"
4	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "zasadnicza"
5	"baczość"- sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6	spocznij	Uczestnicy siadają		

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

12. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 4

Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Zasady używania godła i flagi określają odmienne przepisy - Ustawa o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych.

Rozdział

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 135

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji oraz uczniów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

§ 136

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wszystkie regulaminy wewnętrzne stanowią prawo szkolne i są załącznikami do niniejszego statutu.
3. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora.

§ 137

1. Szkoła może gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) darowizn - na konto dochodów własnych szkoły;
 - 2) dobrowolnych wpłat rodziców - na konto Rady Rodziców;
 - 3) opłat za wynajem sali gimnastycznej oraz innych pomieszczeń szkoły;
 - 4) projektów unijnych.
2. Środki własne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych, itp.;

STATUT

Szkoły Podstawowej im Prymasa Tysiąclecia w Nadmie

- 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy, itp.);
- 6) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 138

1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
2. Prowadzenie w szkole kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji pozaszkolnych jest niedozwolone.
3. Niedozwolone jest również dopuszczenie komitetów wyborczych partii bądź innych organizacji pozaszkolnych czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organizacji, na teren szkoły w celu prowadzenia kampanii wyborczej.

§ 139

1. Dopuszcza się dokonywanie uzupełnień i zmian w statucie.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Zmiany zapisów statutu mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej w sprawie projektowania zmian w formie aneksów lub znowelizowanego jednolitego tekstu przez organ szkoły mający kompetencje stanowiące w tym zakresie, zgodnie z ustawą.
5. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.