

STATUT

Szkoły Podstawowej w Uniechowie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Uniechowie**.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Uniechowie jest **Gmina Debrzno**, ulica Traugutta 2, 77-310 Debrzno.

§ 3

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Uniechowie
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Uniechowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Debrzno.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 5

Spełnienie celu, o którym mowa w § 4 Statutu, następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- 4) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz warunki lokalnego środowiska.

§ 7

W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła:

- 1) kształtuje odpowiednie postawy społeczne oparte na wartościach moralnych,
- 2) uczy odnoszenia się do norm jako wyznacznika społecznego zachowania,
- 3) pobudza duchowy wymiar stawania się człowiekiem.

§ 8

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła:

- 1) przekazuje wiedzę z różnych dziedzin nauki,
- 2) umożliwia kontakt ze sztuką i literaturą,
- 3) kieruje rozwojem zainteresowań i pasji,
- 4) wyrównuje szanse edukacyjne dzieci z trudnościami w uczeniu się.

§ 9

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) warsztatów,
- 6) porad i konsultacji.

§ 10

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

W Szkole funkcjonują następujące organy:

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

§ 10

1. **Dyrektor Szkoły** jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor Szkoły decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
 - 11) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
5. Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje nauczyciel wyznaczony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego przygotowanego w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 4) wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
 - 5) organizowanie przedsięwzięć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
 - 6) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

§ 14

1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 15

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 16

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed feriami zimowymi. Drugi okres trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych po feriiach zimowych do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. W szkole prowadzi się nauczanie w klasach łączonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. W Szkole, na prośbę rodziców, organizuje się nauczanie języka mniejszości narodowej.
6. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:
 - 1) sale lekcyjne do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownia komputerowa,
 - 3) biblioteka,
 - 4) sala gimnastyczna.

§ 17a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów;
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 18

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich itp.
6. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 19

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
5. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.
6. Harmonogramy spożywania posiłku określa dyrektor szkoły.
7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

§ 21

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - a. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - b. poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - c. świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - d. świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 22

1. W Szkole organizuje się wolontariat.
2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 23

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

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

§ 24

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 25

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 3) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 26

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

1. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - a) stopień celujący - 6 - cel;
 - b) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - c) stopień dobry - 4 - db;
 - d) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - e) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - f) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy stopniach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
4. W klasach I-III, w ocenianiu bieżącym, stopień opanowania wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi wyraża się następującymi symbolami liczbowymi oraz ogólnymi kryteriami ich stosowania:
 - a) „6” (celujący – cel) oznacza, że opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela programie nauczania, a ponadto jego wiedza i umiejętności wskazują na oryginalne i twórcze rozwiązania;
 - b) „5” (bardzo dobry – bdb) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - c) „4” (dobry – db) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - d) „3” (dostateczny – dst) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - e) „2” (dopuszczający – dop) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - f) „1” (niedostateczny – ndst) oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

5. W przypadku symboli wymienionych w ustępie 4. dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” przy „5”, „4”, „3”, „2”.

§ 27

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III:

a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według symboli określonych w § 26 ust. 4. i 5.;

b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia;

c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;

d) oprócz bieżącego oceniania w skali liczbowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2) ustala się następujące kryteria oceniania sprawdzianów pisemnych (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języka obcego nowożytnego):

- a) 0-29 % poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
- b) 30% - 49% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
- c) 50% - 74% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
- d) 75% - 89% poprawnych odpowiedzi – dobry;
- e) 90% - 97% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
- f) 98% - 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.

3. Przewiduje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które prowadzą do ustalenia oceny bieżącej:

1) sprawdzian pisemny:

- a) praca klasowa,
- b) sprawdzian,
- c) test;

2) kartkówka z bieżących wiadomości i umiejętności;

3) odpowiedź ustna;

4) praca domowa;

5) projekt edukacyjny;

6) wytwór pracy własnej ucznia;

7) estetyka zeszytu przedmiotowego;

- 8) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 9) działalność pozalekcyjna ucznia;
- 10) test sprawnościowy z wychowania fizycznego;
- 11) inna forma wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych określona w przedmiotowym systemie oceniania.

4. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla ucznia obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie może pisać danego sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, nauczyciel dokonuje obiektywnej oceny sytuacji i wyznacza dla niego drugi termin lub określa inny sposób sprawdzenia wiadomości zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania dla danych zajęć edukacyjnych.

5. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych (oprócz kartkówek) muszą być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym.

6. O wynikach sprawdzianów i innych prac pisemnych uczniowie winni być informowani nie później niż w terminie 14 dni od daty sprawdzianu.

7. Na tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel zapoznaje ustnie uczniów z kryteriami oceny oraz zakresem wymagań programowych, jaki będzie obowiązywał na sprawdzianie. Nauczyciel, informując klasę o terminie sprawdzianu pisemnego wpisuje w dzienniku lekcyjnym odpowiednią adnotację.

8. W tygodniu nauki mogą być, co najwyżej trzy sprawdziany pisemne, ale nie więcej niż jeden sprawdzian w tym samym dniu zajęć.

§ 28

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 29

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela.

§ 30

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.

5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 31

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 32

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - a) ocena wzorowa - wz;
 - b) ocena bardzo dobra - bdb;
 - c) ocena dobra - db;
 - d) ocena poprawna - popr;
 - e) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - f) ocena naganna - ng.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 34

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - b) dbałość o dobre imię Szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku innym osobom;
 - g) reprezentowanie szkoły w zawodach, olimpiadach i konkursach;
 - h) prezentowanie postaw prospołecznych i proekologicznych.

§ 35

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły;
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska, innych osób oraz bierze udział w akcjach charytatywnych;
 - g) reaguje na przejawy zła;
 - h) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego, współorganizuje imprezy i akcje szkolne;
 - i) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - j) jest odpowiedzialny za zadanie, którego się podjął – dotrzymuje słowa.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - f) reaguje na przejawy zła;
 - g) dba o dobre imię Szkoły;
 - h) bierze udział w konkursach na poziomie szkolnym, angażuje się w uroczystości szkolne, klasowe, akcje lub apele;
 - i) jest odpowiedzialny za zadanie, którego się podjął – dotrzymuje słowa.

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska oraz pomaga kolegom i koleżankom;
 - c) prezentuje podstawowe zasady dobrego zachowania i kultury osobistej: używa zwrotów grzecznościowych, dba o etykę wypowiedzi, nie używa wulgaryzmów;
 - d) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - e) nosi obowiązkowy strój szkolny;
 - f) jest odpowiedzialny za zadanie, którego się podjął – dotrzymuje słowa.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - b) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek;
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią, uchybienia w niewłaściwym zachowaniu zdarzają się sporadycznie;
 - d) nie wykorzystuje możliwości poprawienia ocen, przejawia bierną postawę na zajęciach;
 - e) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - f) nieobecność nie przekracza 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
 - c) nie dba o piękno mowy ojczystej – używa wulgaryzmów,
 - d) często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - e) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
 - f) stosuje szkodliwe używki: papierosy, dopalacze, napoje energetyzujące, alkohol, narkotyki;
 - g) wykorzystuje media społecznościowe do obrażania, poniżania innych osób;
 - h) nie nosi obowiązującego stroju szkolnego;
 - i) nieobecność nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych;
 - d) wchodzi w kolizję z prawem;
 - e) rozprowadza środki odurzające;
 - f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych: bójki, uszkodzenia ciała, wyzwiska, przekleństwa, poniżanie godności osobistej, zastraszanie, wymuszenia.

§ 36

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie, określa Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 37

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; informowanie ucznia na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej niedostatecznej klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej (rocznej) z zajęć edukacyjnych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- 10) informowanie ucznia o śródrocznej (rocznej) ocenie zachowania przez wychowawcę klasy;
- 11) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 13) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 38

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) regularne odrabianie prac domowych;
- 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 4) branie udziału w każdym sprawdzianie pisemnym;
- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 35. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący danego ucznia i przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 41

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych pierwszego okresu roku szkolnego.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych drugiego okresu roku szkolnego.
4. Przez przewidywaną ocenę roczną (śródroczną) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Przewidywaną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje zgodnie z zasadami wymienionymi w ustępie 4. na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Przez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną wychowawcą w dzienniku lekcyjnym na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

7. Ustalenie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej (rocznej) oceny zachowania następuje w przeddzień klasyfikowania śródrocznego (rocznego) poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny śródrocznej (rocznej).

§ 42

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszych lekcjach zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - b) rodzice – do 15 września danego roku szkolnego potwierdzają zapoznanie się swoim podpisem w zeszyte przedmiotowym ucznia;
- 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie wg zasad określonych przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem);
- 3) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 4) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych rodzice ucznia są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy na 21 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 5) o braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się rodzicom ucznia pisemnie na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Przez tryb ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:

- 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach, na zasadach określonych w § 42;
- 2) skorzystanie przez ucznia i jego rodziców z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego lub trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

§ 43

1. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zaliczyć pierwszy okres roku szkolnego najpóźniej do końca marca danego roku szkolnego.
2. Przepis ust. 1. dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I okres roku szkolnego z danych zajęć edukacyjnych.

3. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły i powrotu do domu,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 45

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 46

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zamienne na terenie szkoły,
- 11) nosić strój ustalony w szkole,
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 15) szanować i chronić mienie szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 17) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku;
- 18) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Dyrektor Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
3. Za wzorową i przykładną postawę oraz osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagroda książkowa,
 - 5) inna nagroda rzeczowa.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia oraz jego rodziców o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły.

§ 49

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 48 ust. 3 p. 1–3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w Statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 50

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 51

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 53

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 9

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 54

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język obcy i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom nauczyciel oddziału przedszkolnego.

§ 55

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego, w przypadku wolnych miejsc, przyjmuje się dzieci młodsze.

4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 56

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 57

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b. system ofert edukacyjnych;
 - c. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno–pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 58

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 59

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 60

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - 4) współpracowanie ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 61

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 62

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakim jest;
 - 3) własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 63

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) przekazanie organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- f) wychodzenie z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) wystąpienie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 64

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 65

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2., jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UNIECHOWIE

fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.

9. Po upływie czasu wskazanego w ust. 8., powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa w Uniechowie*.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst ujednolicony Statutu.
4. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.