



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 32
im. Armii Krajowej
w Toruniu**

Toruń, 30.08.2024 r.

Spis treści

Preambula		3
Rozdział I	Postanowienia wstępne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	7
Rozdział IV	Organizacja szkoły	7
Rozdział V	Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	11
Rozdział VI	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	14
Rozdział VII	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	15
Rozdział VIII	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	20
Rozdział IX	Zasady monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności oraz ocenianie uczniów w czasie nauczania zdalnego.	32
Rozdział X	Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary	33
Rozdział XI	Oddział przedszkolny	37
Rozdział XII	Przepisy końcowe	41

Preambuła

Zadaniem szkoły jest przede wszystkim wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Kształcenie i wychowanie uczniów naszej szkoły ma również służyć kształtowaniu postaw prozdrowotnych, propagowaniu zdrowego i ekologicznego stylu życia (szkoła realizuje program „Szkoła Promująca Zdrowie”), a także rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, uczyć miłości Ojczyzny, kultywowania pamięci żołnierzy Armii Krajowej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju i przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności i wolności.

Rozdział I **Postanowienia wstępne**

§ 1.

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 32 im. Armii Krajowej, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kosynierów Kościuszkowskich 11 w Toruniu.
4. Szkoła nosi imię Armii Krajowej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo - księgową zapewnia Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 11 statutu.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„SZKOŁA PODSTAWOWA NR 32 IM. ARMII KRAJOWEJ W TORUNIU”;
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„SZKOŁA PODSTAWOWA nr 32
im. Armii Krajowej
ul. Kos. Kościuszkowskich 11
87 - 100 Toruń
tel./fax (56) 648-45-07, 648 45 39
REGON 870001951 NIP 879-11-49-523”

i

„SZKOŁA PODSTAWOWA nr 32
im. Armii Krajowej
ul. Kos. Kościuszkowskich 11
87 - 100 Toruń
tel./fax (56) 648-45-07, 648 45 39”

oraz

„SZKOŁA PODSTAWOWA nr 32
im. Armii Krajowej
w Toruniu
ul. Kos. Kościuszkowskich 11”

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów- kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i uczyć wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijanie kreatywności uczniów i kształtowanie postaw sprzyjających jej efektywnemu wykorzystaniu w życiu.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań, służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie, w miarę możliwości szkoły, pomocy opiekuńczo-wychowawczej;

- 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
 - 11) zachęcanie uczniów do zdrowego stylu życia oraz stwarzanie uczniom i pracownikom realnej i atrakcyjnej możliwości dokonywania zdrowych wyborów.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie, zwłaszcza zajęcia odpowiadające indywidualnym potrzebom rozwojowym i edukacyjnym oraz możliwościom psychofizycznym, w szczególności zajęcia: rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne:
- 1) zajęcia organizowane są indywidualnie lub w grupach do 5 osób;
 - 2) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (tzw. IPET), opracowywany jest do dnia 30 września albo 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) IPET określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy, a także zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w oddziałach przedszkolnych i ucznia w życiu szkolnym;
 - 4) IPET opracowany przez zespół specjalistów, obejmuje okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny;
 - 5) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: policją, toruńską strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców, a także, w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą, na podstawie zawartych porozumień lub umów (również na terenie szkoły);
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły, powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia, tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły, powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 7.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 8.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia

zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. W szkole tworzy się oddziały sportowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Szkoła organizuje zajęcia kolonijne i obozy w czasie ferii zimowych i wakacji.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów- zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy, wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 10.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 11.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć między klasowych lub między oddziałowych;
 - 2) zajęć zdalnych
 - 3) zajęć pozalekcyjnych,
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut po piątej godzinie lekcyjnej i 20 minut po szóstej godzinie lekcyjnej.
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut lub

- 2) wydłużony – do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego planu obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 7. Czas trwania zajęć zdalnych, o których mowa w ust.4 pkt 2, prowadzonych z użyciem monitorów ekranowych wynosi 30 minut.
- 8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
- 9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor.

§ 12.

Warunki wprowadzania nauczania zdalnego.

- 1. Nauczanie zdalne powinno być wprowadzone obowiązkowo, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć stacjonarnych.
- 2. Przypadki zawieszenia zajęć:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażająca zdrowiu,
 - 3) zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) inne nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Tryb zawieszania zajęć reguluje paragraf 18 rozporządzenia z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 3. Mimo zawieszenia zajęć istnieje możliwość odstąpienia od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Jest to możliwe:
 - 1) za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 4. Sposoby organizacji nauki zdalnej.
 - 1) zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art.44a ust.1 Prawa oświatowego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np.MS Teams, dziennik elektroniczny),
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
 - 5) wskazane jest łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§13.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony, przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji określonymi na dany rok szkolny.
4. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej, zawierające wnioski i rekomendacje, sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 15.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli (w oddziale przedszkolnym dwóm nauczycielom), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 16.

1. Dyrektor zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, zindywidualizowanej ścieżki obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia (na okres nie dłuższy niż rok szkolny), które realizowane są wspólnie z oddziałem lub indywidualnie, na zasadach określonych w ustawie;
2. Zakres, okres i charakter działań w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia wskazuje opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego, obowiązkowego języka obcego.

§ 17.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 18.

W przypadku zaistnienia zagrożenia epidemicznego, uniemożliwiającego nauczanie

stacjonarne, na mocy przepisów wydanych przez MEN, szkoła, po uzyskaniu opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego, decyzją dyrektora może przejść na system nauczania hybrydowego lub zdalnego.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) porady, konsultacje z nauczycielem dla uczniów i ich rodziców, warsztaty.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 20.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

Rozdział V

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 21.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) pomieszczenie dla sklepu szkolnego;
 - 4) plac zabaw;
 - 5) stołówkę;
 - 6) świetlicę;

- 7) bibliotekę;
 - 8) gabinety pedagoga, terapeuty, logopedy, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 9) szatnię;
 - 10) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, pływalnia, zespół boisk),
 - 11) pracownie tematyczne.
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 22.

1. Biblioteka wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej jest ogólnoszkolną pracownią, służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspierającą doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają regulaminy wypożyczalni, czytelní i ICIM, w myśl których:
 - 1) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki (w tym jedną lekturę obowiązkową) na okres dwóch tygodni;
 - 2) nauczyciele, a także uczniowie przygotowujący się do konkursów, mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo;
4. Godziny pracy biblioteki ustalane są w zależności od czasu pracy szkoły przez dyrektora szkoły i obejmują wszystkie dni tygodnia, w których funkcjonuje szkoła.
5. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
 - 1) Dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, wydawnictwa informacyjne i reklamowe, itp.),
 - 2) dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe, itp.)
6. Funkcje biblioteki szkolnej:
 - 1) kształcąco – wychowawcza, realizowana poprzez:
 - a) zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną (wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się) i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - d) kształtowanie postaw moralnych uczniów, zgodnych z ideałami wychowania i ogólnospóecznym systemem wartości,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia się,
 - f) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz w doszkálcaniu się i twórczej pracy.
 - 2) opiekuńczo–wychowawcza, realizowana poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i terapeutą szkolnym w rozpoznawaniu trudności i opóźnień rozwojowych uczniów,
 - b) rozpoznawanie potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczej uczniów, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych i okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym kłopoty wychowawcze,
 - 3) kulturalno–społeczna, realizowana poprzez:
 - a) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły oraz kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych przez uczniów,
 - b) zapewnienie pomocy nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów,
 - c) wycieczki edukacyjne.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami, obejmującą:
 - a) systematyczne udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie użytkowników biblioteki o nowych nabytkach,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów na lekcjach bibliotecznych,
 - e) organizowanie różnych form informacji i propagandy książki oraz inspirowanie czytelnictwa (gazetki, wystawy, konkursy czytelnicze, spotkania autorskie, wycieczki do innych bibliotek, itp.),
 - 2) współpracę z innymi bibliotekami w formie udziału w szkoleniach i spotkaniach organizowanych w poszczególnych placówkach, wymiany doświadczeń i wycieczek z uczniami.
 - 3) współpracę z rodzicami i środowiskiem, wyposażając dzieci w bezpłatne podręczniki, wypożyczając książki rodzicom, organizując imprezy w środowisku lokalnym,
 - 4) prace biblioteczno-techniczne, obejmujące:
 - a) systematyczne gromadzenie, udostępnianie opracowanie i konserwację zbiorów,
 - b) warsztat informacyjny (komputerowa baza danych katalogi, kartoteki, teczki z materiałami tekstowymi, zestawienia bibliograficzne, itp.),
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (statystyka odwiedzin, wypożyczeń, dowody wpływów i protokoły ubytków, plany pracy i sprawozdania),
 - d) dbałość o estetyczne i funkcjonalne urządzenie biblioteki,
 - e) inwentaryzację zbiorów bibliotecznych, która odbywa się poprzez skontrum i polega na:
 - porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych,
 - określaniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi, a stanem faktycznym, ustaleniu ewentualnych braków.
8. Podstawę przeprowadzenia skontrum mogą stanowić zapisy w tradycyjnych księgach

inwentarzowych lub w komputerowej bazie danych. Skontrum można przeprowadzić za pomocą zautomatyzowanego systemu inwentaryzacji zbiorów. Po przeprowadzeniu skontrum sporządza się protokół, do którego załącza się szczegółowy wykaz braków.

§ 23.

1. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 25.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i stomatologiczny.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 26.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel - doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;

- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) wystawiania skierowań i przygotowywania opinii do poradni na prośbę rodzica (złożoną przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym opinia o uczniu wystawiana jest tylko celem przedłożenia sądowi i dla MOPS-u);
- 12) udzielania odpowiedzi na zapytania rodziców kierowane przez dziennik elektroniczny (w ciągu 24 godzin w sprawach bieżących, w ciągu 3 dni roboczych w sprawach wymagających wyjaśnienia i konsultacji);
- 13) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 15) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 16) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 17) wykonywania poleceń służbowych;

§ 29.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 30.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 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 psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły 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 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 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 przedszkola, 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;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 31

1. W szkole jest zatrudniony terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o dysleksji rozwojowej oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelní,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja

zbiorów,

- c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 34.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

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

§ 35.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) specjalisty;
 - 4) intendenta;
 - 5) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

- 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2. Oceny śródroczne i roczne w oddziałach klas I-III mają charakter opisowy.
- 3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazywanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb- na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i ocen zachowania;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. możliwości dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia. (Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w/w opinie mogą być wydane uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później, niż do ukończenia przez niego szkoły podstawowej).
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 39.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić wpływ zaburzeń dysfunkcji rozwojowych ucznia stwierdzonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Zachowanie uczniów klas I – III ocenia się według czterostopniowej skali ocen:
- 1) wyróżniająca,
 - 2) dobra,
 - 3) nieodpowiednia,
 - 4) naganna.
3. Śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
4. Kryteria szczegółowe oceny zachowania w klasach I-III są następujące, przy ocenie opisowej z zachowania bierze się pod uwagę, czy uczeń:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) rozwija swoje uzdolnienia, zainteresowania,
 - c) jest inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego,
 - d) rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - g) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wzbogaca salę lekcyjną,
 - h) angażuje się w samopomoc koleżeńską,
 - i) godnie reprezentuje szkołę na imprezach szkolnych, pozaszkolnych i okolicznościowych oraz w konkursach, zawodach sportowych organizowanych w szkole i poza nią,
 - j) zawsze używa kulturalnego słownictwa,
 - k) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - l) wykazuje empatię w stosunku do innych, pomaga słabszym w różnych sytuacjach,
 - m) zna zasady i regulaminy obowiązujące na terenie szkoły i zawsze ich przestrzega,
 - n) potrafi współdziałać w grupie, przestrzega ustalonych przez nią norm i zasad,
 - o) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
 - p) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy, dba o czystość i estetykę otoczenia,
 - q) z zaangażowaniem wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - r) w czasie imprez i uroczystości szkolnych i poza szkołą zachowuje się taktownie i kulturalnie,
 - s) podtrzymuje tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych,
 - t) dba o zdrowie własne i innych,
 - u) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników.

5. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach IV-VIII

1) ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:

- a) wzorowo przestrzega praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie SP 32 oraz obowiązujących w szkole regulaminach;
- b) daje przykład kultury osobistej, w tym kultury słowa (nie używa wulgaryzmów, posługuje się ładną polszczyzną) i wyglądu (zgodnego z opisem w §50. Statutu SP32);
- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. w pocście sztandarowym, w działaniach wolontariackich, w konkursach, podczas wycieczek), bierze udział w olimpiadach, konkursach i innych przedsięwzięciach szkolnych;
- d) jest koleżeński, taktowny i empatyczny;
- e) jest aktywny społecznie, pełni funkcje społeczne w klasie i w szkole;
- f) zawsze szanuje mienie szkoły i innych osób;
- g) kultywuje tradycje narodowe i szkolne;
- h) uczęszcza do szkoły systematycznie - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
- i) respektuje zasady współżycia w grupie oraz powszechnie przyjęte w polskiej kulturze normy etyczne;
- j) z szacunkiem odnosi się do siebie i innych ludzi;
- k) bezinteresownie udziela się na rzecz szkoły i innych (np. wolontariat).

2) ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Sp32;
- b) cechuje go wysoka kultura osobista, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie (psychiczne i fizyczne) i higienę osobistą;
- c) uczęszcza do szkoły systematycznie i punktualnie przychodzi na lekcje;
- d) w terminie usprawiedliwia swoje nieobecności i spóźnienia;
- e) nie opuszcza terenu szkoły bez pozwolenia nauczyciela;
- f) przygotowuje się do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy;
- g) sumiennie wywiązuje się z podjętych przez siebie zadań;
- h) dotrzymuje danego słowa;
- i) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny;
- j) otrzymuje pochwały;
- k) nie ma uwag negatywnych.

3) ocenę **dobłą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega praw i obowiązków zawartych w Statucie SP 32 oraz stosuje się do regulaminów szkolnych;
- b) respektuje zasady współżycia społecznego;
- c) przygotowuje się do zajęć w miarę swoich możliwości;

- d) systematycznie i w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły;
 - e) ma usprawiedliwione nieobecności, do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze;
 - f) wywiązuje się z podjętych zadań;
 - g) jest koleżeński, odnosi się z szacunkiem zarówno do dorosłych, jak i rówieśników;
 - h) stosuje formy grzecznościowe w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - i) dba o kulturę i higienę osobistą;
 - j) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - k) szanuje mienie społeczne, nie niszczy sprzętu szkolnego;
- 4) ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) łamie postanowienia Statutu SP 32 i nie przestrzega szkolnych regulaminów (także regulaminu dotyczącego zasad korzystania z telefonów komórkowych);
 - b) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości;
 - c) jest mało obowiązkowy, nie wywiązuje się z podjętych zadań;
 - d) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm współżycia w szkole;
 - e) ma do 5 nieusprawiedliwionych godzin i 5 spóźnień w semestrze;
 - f) sporadycznie używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów;
 - g) opuszcza teren szkoły bez pozwolenia;
 - h) ma negatywne uwagi lub/i otrzymał upomnienie wychowawcy klasy
- 5) ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, opuszcza teren szkoły bez pozwolenia;
 - b) wagaruje;
 - c) notorycznie spóźnia się;
 - d) jest arogancki w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły;
 - e) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, w szkole i poza nią;
 - f) dezorganizuje pracę kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - g) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - h) nie reaguje na uwagi i polecenia nauczycieli;
 - i) stosuje cyberprzemoc;
 - j) kłamie, oszukuje, naśmiewa się z innych (wyglądu, poglądów, postaw, religii);
 - k) używa wulgarного słownictwa w relacjach z innymi osobami;
 - l) ubiera się w strój obrażający uczucia innych, niezgodny z normami społecznymi (zawierający znaki, napisy, symbole powszechnie odbierane w społeczeństwie jako negatywne);
 - m) przynosi do szkoły przedmioty, których użycie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;

- n) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - o) ma 10 i więcej negatywnych uwag w semestrze w wyżej wymienionych kategoriach lub otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy;
 - p) otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy.
- 6) ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) pali papierosy, używa środków odurzających lub przynosi używki do szkoły;
 - b) notorycznie używa wulgarnego słownictwa;
 - c) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia);
 - d) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami;
 - e) stosuje cyberprzemoc;
 - f) wchodzi w konflikt z prawem;
 - g) dopuszcza się aktów wandalizmu;
 - h) otrzymał pisemne upomnienie dyrektora szkoły.
6. Ocena dobra z zachowania jest oceną wyjściową do ustalenia oceny z zachowania.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym i 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i informuje o niej rodziców lub opiekunów, poprzez dziennik elektroniczny, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
8. Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie składową oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.
9. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie może złożyć do dyrektora pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej, niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
 - 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do poprawy oceny, uwzględniając możliwość wykazania się ucznia w działaniach na rzecz szkoły, klasy, udział w zawodach, konkursach;
 - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu,
 - 4) prawo do uzyskania oceny wyższej nie przysługuje uczniowi, który kwalifikuje się do oceny nieodpowiedniej i nagannej,
 - 5) ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w klasie, samoocenę i ocenę koleżeńską oraz uwagi pozytywne i negatywne.
 - 6) W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, a także jeśli uczeń po konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia, wypełni postanowienia kontraktu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania przy ustalaniu rocznej oceny

zachowania.

§ 40.

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w ocenianiu bieżącym są:

-Praca klasowa to pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole. Obejmuje zakres materiału z jednego działu. Sprawdziany zawierają różnorodne formy pytań: np. rozszerzonych odpowiedzi, krótkich odpowiedzi, odpowiedzi wielokrotnego wyboru, odpowiedzi prawda-fałsz, zgodnie z wymogami danego sprawdzianu. Termin pracy klasowej jest podany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, określony jest również zakres wymaganego materiału,

-Sprawdzian to pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole. Obejmuje zakres materiału z 3 ostatnio omawianych tematów. Termin sprawdzianu musi być wcześniej podany z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem, określony jest również zakres wymaganego materiału,

-Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału z ostatnio omawianego tematu. Kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiadane,

-Odpowiedź ustna to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji,

-Prezentacja to przedstawienie na forum klasy wyników swojej pracy w autorskiej formie,

-Praca domowa to zagadnienia nawiązujące do lekcji zadanej przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej,

-Praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji,

-Praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,

-Egzaminy próbne i diagnozy przedmiotowe nie podlegają ocenie.

§ 41.

1. W klasach I – III stosuje się ocenianie bieżące w skali cyfrowej 1 – 6, której odpowiadają oceny opisowe:

6 – (Wspaniale) otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

5 – (Bardzo dobrze) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

4 – (Dobrze) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

- 3 – (Postaraj się) otrzymuje uczeń, który dostatecznie opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 2 – (Pracuj więcej) otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 1 – (Nie potrafisz) otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
2. Oceny bieżące w klasach IV-VIII, są ocenami stopniowymi, w skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Ocnom w zadaniach punktowanych odpowiadają wartości procentowe:
- 95% – 100% - celujący
85 – 94% - bardzo dobry
68 – 84% - dobry
51 – 67% - dostateczny
35 – 50% - dopuszczający
0 – 33% - niedostateczny
4. W klasach IV-VIII poszczególnym formom sprawdzania i oceniania przypisuje się wagi:
- 1) praca klasowa – waga 3;
 - 2) sprawdzian – waga 2;
 - 3) kartkówka – waga 1;
 - 4) odpowiedź ustna – waga 1;
 - 5) praca dodatkowa – waga 2;
 - 6) zadanie domowe – waga 1;
 - 7) aktywność na zajęciach – waga 1;
 - 8) prezentacja – waga 2;
 - 9) znaczące osiągnięcie w konkursie o zasięgu co najmniej miejskim – waga 4
 - 10) ćwiczenia(dział) – waga 2;
 - 11) dodatkowa praca długoterminowa – waga 3;
 - 12) projekt-waga – 3.
 - 13) praca na lekcji – waga 2

Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy każdej oceny z pisemnej pracy klasowej, sprawdzianu i kartkówki (z wyłączeniem kartkówek ze znajomości treści lektury). Poprawie nie podlegają inne prace pisemne wykonywane na lekcji. Termin i miejsce poprawy wyznacza nauczyciel, przy czym nie może być dłuższy niż 2 tygodnie. Uczeń, który bez uzasadnienia opuścił pracę klasową traci jedno podejście.

W przypadku poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki, pierwotna ocena zostaje usunięta i zastępuje ją ocena uzyskana z poprawy. Jeśli uczeń przystępujący do poprawy pracy otrzymał ocenę niższą, nie zmienia się oceny pierwotnej.

5. Formy oceniania aktywności uczniów na zajęciach wychowania fizycznego.

Lp.	Formy aktywności	Waga	
1	Postawa, aktywność na lekcji – zaangażowanie, udział w zajęciach, sumienność i staranność, stosunek do współwiczących – 5 plusów przekłada się na ocenę celującą, 5 minusów na ocenę niedostateczną	3	Aktywność
2	Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, samooceny poziomu sprawności fizycznej, przepisów	1	Wiadomości
3	Poziom umiejętności ruchowych ucznia z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym semestrze (np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka itp.)	2	Sprawdzian
4	Udział w szkolnych zawodach sportowych	1	Zawody
	Udział w pozaszkolnych zawodach sportowych	2	
	Miejsca medalowe na szczeblu gminnym, powiatowym	3	
	Działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym udokumentowana przez trenera, raz w semestrze ocena celująca	2	
5	Przygotowanie do lekcji. Jeżeli uczeń jest zawsze przygotowany i bierze udział w zajęciach, otrzymuje na koniec semestru ocenę celującą. Trzecie nieprzygotowanie i każde następne skutkuje oceną niedostateczną	1	Przygotowanie do lekcji
6	Praca wykonana przez ucznia na temat wyznaczony przez nauczyciela związana z wychowaniem fizycznym w szkole (np. gazetka, referat, prezentacja). Dotyczy to również uczniów niećwiczących	2	Zadanie dodatkowe
7	Sędziowanie zabaw i gier ruchowych. Dotyczy to również niećwiczących	1	Praca na lekcji
8	Przeprowadzenie rozgrzewki, znajomość właściwego nazewnictwa. Dotyczy to również niećwiczących	1	Praca na lekcji

6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.

7. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych, bierze się pod uwagę następujący zakres, będący wypadkową ocen bieżących:

1) ocena celująca-6.0-5.5

- 2) ocena bardzo dobra- 5.49-4.65
- 3) ocena dobra- 4.64-3.65
- 4) ocena dostateczna- 3.64-2.65
- 5) ocena dopuszczająca -2.64-1.65
- 6) ocena niedostateczna- 1.64-1.

Powyższe wagi stosuje się również odpowiednio przy poprawach wyżej wymienionych form oceniania.

8. Ocena semestralna/roczna z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego nie musi wynikać ze średniej arytmetycznej ocen częściowych, ale nie może być od niej niższa”.
9. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom, i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
10. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej -z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
11. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców, najpóźniej 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
12. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu się tymi wiadomościami i umiejętnościami na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
13. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest złożenie w sekretariacie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, w ciągu tygodnia od terminu zebrania wymienionego w ust. 7, przy czym można wnioskować o ocenę tylko o 1 stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela.
14. Nauczyciel pisemnie określa zakres wymaganego materiału i wymagania konieczne do uzyskania wyższej oceny i określa termin, w jakim uczeń musi materiał opanować, a uczeń potwierdza podpisem odbiór materiałów od nauczyciela.
15. Sprawdzian jest przeprowadzany przez komisję powołaną przez dyrektora i w terminie, o którym jest informowany uczeń i jego rodzice.
16. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana, ocenę roczną, o którą wnioskował, jeśli wypełni wszystkie zalecenia nauczyciela i spełni określone wcześniej przez nauczyciela kryteria.
17. Począwszy od klasy 4 uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może- najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, złożyć do dyrektora podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego (w imieniu ucznia mogą występować jego rodzice lub wychowawca klasy).
18. Sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej lub otrzymuje promocję warunkową za zgodą Rady Pedagogicznej lub nie kończy szkoły.

§ 42.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 43.

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, określone szczegółowo w przedmiotowych zasadach oceniania, przy czym uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum 3 oceny, po 1 spośród form wymienionych w §40.

§ 44.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedź z lekcji na lekcję;
- 3) z działu materiału (więcej niż trzy ostatnie tematy) – sprawdzian zapowiedziany najpóźniej tydzień przed realizacją).
- 4) Każdy sprawdzian musi być oceniany w skali ocen 1-6.
- 5) Terminy sprawdzianów, o których mowa w pkt. 2. i 3. powinny być zapisane w dzienniku elektronicznym).

2. Normy ilościowe:

- 1) w klasach 4-6 nie może być więcej niż 2, a w klasach 7-8 nie więcej, niż 3 prace klasowe w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jedna dziennie;
- 2) w klasach 4-6 nie więcej, niż 3, a w klasach 7-8 maksymalnie 4 sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej, niż 1 dziennie;
- 3) dzienna liczba kartkówek, które są sprawdzieniem bieżącej wiedzy, nie jest ograniczona ilościowo.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe, testy – 2 tygodnie.
- 4) wcześniej zapowiedzianą pracę napisaną na ocenę niedostateczną uczeń może raz poprawić w terminie wskazanym przez nauczyciela.

4. W przypadku:

- 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) dłuższej nieobecności, uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej, który nie przekracza 2 tygodni, a jeśli nie wywiąże się z niego, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę ucznia z zakresu sprawdzianu lub pracy klasowej, której ten nie pisał, w wybrany przez siebie sposób, np. poprzez odpowiedź ustną.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom (także w formie skopiowanej).

§ 45.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) uzyskiwania odpowiedzi na zapytania kierowane do nauczyciela przez dziennik elektroniczny (w ciągu 24 godzin w sprawach bieżących lub do 3 dni w sprawach wymagających konsultacji i wyjaśnienia).
 - 5) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział IX

Zasady monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności oraz ocenianie uczniów w czasie nauczania zdalnego.

Zasady oceniania zachowania w czasie nauczania zdalnego

§ 46.

1. Ocenie podlegają:
 - 1) punktualność w rozpoczynaniu lekcji;
 - 2) kulturalne zachowanie-przestrzeganie zasad n-etykiety;
 - 3) aktywny udział w zajęciach (logowanie się nie jest tożsame z uczestnictwem w lekcji;
 - 4) obowiązkowość, sumienność i systematyczność;
 - 5) terminowość odsyłania prac domowych;
 - 6) umiejętność współpracy koleżeńskej;
 - 7) dodatkowa aktywność uczniów;
2. Jako nieodpowiednie i niedopuszczalne przyjmuje się obrażanie (słowne lub za pomocą znaków graficznych) uczestników zajęć, wyciszanie innych uczniów i prowadzącego.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

Zasady oceniania i formy monitorowania wiedzy i umiejętności uczniów.

§ 47.

1. Praca zdalna jest dla ucznia obowiązkowa i oceniana przez nauczycieli zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w rozdziale 9 Statutu SP 32.
2. Nauczyciele zobowiązani są prowadzić zajęcia systematycznie, zgodnie z obowiązującym planem zajęć i aktualną podstawą programową.
3. Wszystkie rodzaje ocen otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym;
4. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego, nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.
5. Uczniowie informowani są przez nauczycieli o tematyce zajęć i otrzymują niezbędne materiały w e-dzienniku w zakładce „zadania domowe”, na wskazanej platformie lub komunikatorze, najpóźniej dzień przed planowanymi zajęciami.
6. Materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu i bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
7. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności odbywa

się w różnych formach w zależności od specyfiki przedmiotu (uczniowie powinni być poinformowani o obowiązujących zasadach).

8. Ocenie podlegają:

- 1) prace pisemne (np. wypracowania, karty pracy, notatki, e-quizy itp.);
- 2) wypowiedzi ustne (odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach);
- 3) aktywność uczniów na platformach dająca możliwość monitorowania i oceniania bieżącej pracy uczniów z materiałem zleconym przez nauczyciela;
- 4) dodatkowa aktywność uczniów np. przygotowanie prezentacji, wykonywanie zadań dodatkowych;
- 5) wykonywanie ćwiczeń praktycznych, w przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego;
- 6) istotny wpływ na ocenę ma samodzielność wykonania i terminowość przesyłanych prac domowych, e-sprawdzianów i e-testów.

9. Prace przesłane po terminie i na inny adres, niż wskazany przez nauczyciela, nie podlegają ocenianiu.

10. Wysyłane do nauczyciela prace uczeń ma obowiązek podpisać imieniem, nazwiskiem i podać oznaczenie klasy.

11. Do przesyłania prac i prowadzenia lekcji oraz sprawdzania wiedzy i oceniania uczniów nauczyciele mogą wykorzystywać: e-dziennik, mail, platformy edukacyjne, komunikatory, smartfony (SMS-y, MMS-y, zdjęcia).

12. W ocenianiu stosowana jest skala ocen od 1 do 6 oraz plusy i minusy a także elementy oceniania kształtującego (informacje zwrotne o sukcesach, trudnościach, postępach, wskazówki do dalszej pracy).

13. Nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia rozmowy video lub wezwania ucznia do szkoły na konsultacje w celu weryfikacji jego wiedzy i umiejętności.

14. Uczniowie mają obowiązek zaliczyć powstałe z różnych powodów zaległości po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

15. Uczniowie i ich rodzice mogą kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami za pomocą e-dziennika, zgodnie z zasadami ustalonymi indywidualnie przez nauczycieli.

16. Praca uczniów monitorowana jest przez nauczycieli przedmiotów we współpracy z wychowawcą i rodzicami uczniów.

17. Uczniowie i rodzice mogą korzystać z pomocy terapeuty, logopedy i pedagoga, którzy pozostają w kontakcie telefonicznym i mailowym.

18. W czasie nauczania zdalnego prowadzone są wyłącznie zajęcia realizujące podstawę programową.

Rozdział X

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 48.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 5) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;
- 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły;
 - 5) dbałości o stosowny (skromny, schludny) strój i wygląd.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole (poza szczególnymi przypadkami, gdy niezbędny jest pilny kontakt z rodzicem - za wiedzą i zgodą nauczyciela). Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora lub wychowawcy, albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów reguluje osobny regulamin: „Zasady korzystania przez uczniów na terenie Szkoły

Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.”

§ 49.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 50.

1. Strój i wygląd ucznia powinien być czysty i schludny – ubiór wygodny, adekwatny do zajęć, w jakich uczestniczy i sytuacji. Ozdoby i dodatki, np. biżuteria, nie mogą zagrażać bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W okresie od listopada do kwietnia (z wahaniem zależnymi od sytuacji pogodowej) w szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia ucznia oraz współwiczących, np. biżuteria, zegarek.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie, czarna (granatowa) spódnica lub sukienka oraz ciemne półbuty.
6. Jeżeli uczeń swoim strojem i wyglądem łamie zasady określone w Statucie, ponosi konsekwencje w postaci negatywnych uwag, a w konsekwencji - obniżenia oceny zachowania.

§ 51.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.

2. W szkole ustanowiono nagrody: „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu” oraz „Najlepszy Absolwent Sportowiec Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu”. Nagrody są przyznawane zgodnie z obowiązującymi regulaminami:
 - 1) regulaminem przyznawania tytułu „Najlepszy Absolwent szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu”,
 - 2) regulaminem przyznawania tytułu „Najlepszy Absolwent Sportowiec Szkoły Podstawowej nr 32 im. Armii Krajowej w Toruniu”.
3. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
5. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 52.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 4) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień, a w drastycznych przypadkach do nieodpowiedniej lub nagannej;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, takich jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,

- d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności uczniów lub innych członków społeczności szkolnej, lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 53.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora - do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę - do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania, dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział XI

Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 54.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest: wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 1) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 4) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz

rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 5) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

3. Cele realizowane są poprzez realizację następujących zadań:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania specjalistów w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających, kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) zajęć dla rodziców;
- 5) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę

§ 55.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym posiłki i pobyt na świeżym powietrzu.
3. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru), opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 56.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 6 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 57.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w czasie realizacji podstawy programowej w oddziale przedszkolnym nie

pobiera się opłat, a za pozostały czas - zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadzie umowy z rodzicami.

4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 59.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 60.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć; pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 4) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 61.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 62.

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego (szczegółowo określono je w odrębnych dokumentach);
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego (osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku);
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji (rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy);
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 63.

1. Szkoła posiada sztandar, z którym poczet sztandarowy (wraz z opiekunem) uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.

2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu. Udział

uczniów w poczcie jest dobrowolny.

3. Szkoła posiada logo



które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.

4. Szkoła prowadzi stronę internetową i posiada profil w mediach społecznościowych.

§ 64.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 66.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w statucie, opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia, uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany, zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.