

Załącznik do uchwały nr 2/2022-2023

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kawęczynie
z dnia 14 września 2022 r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii SKŁODOWSKIEJ CURIE
W KAWĘCZYNIE**

Tekst jednolity

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej- Curie w Kawęczynie.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Kawęczynie nr 49a, 62-704 Kawęczyn.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kawęczyn z siedzibą w Kawęczynie nr 48, 62-704 Kawęczyn.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. W szczególnych przypadkach, w tym na pieczęciach, dopuszcza się używania skrótu nazwy o brzmieniu: „Szkoła Podstawowa im. MSC w Kawęczynie” lub „SP im. MSC w Kawęczynie”.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę.

§ 3.

Ilekoć 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 i 949),
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci oddziału przedszkolnego,
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole,
- 5) Dyrektora, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kawęczyn.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do wychowania przedszkolnego i kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez dzieci i uczniów odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego.
3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju dzieci i uczniów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§5.

1. Cele wskazane w § 4. Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.
2. Szkoła realizuje zadania profilaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone m.in. w programie wychowawczo-profilaktycznym.

3. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

Szkoła prowadzi naukę religii lub według potrzeb naukę etyki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 7.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

§ 8.

Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
- 2) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Kawęczyn, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły
- 4) określania warunków realizacji innowacji pedagogicznych.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze
2. przewidziane w ustawie.
3. Skład Rady Pedagogicznej określa ustawa.
4. Działalność Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 10.

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
3. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

§ 12.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.

2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.
3. Na pisemny wniosek stron zainteresowanych spory rozwiązuje Dyrektor, który w tym celu może wykorzystać mediacje.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane strony na piśmie.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§14.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przedszkolne i klasy I – VIII szkoły podstawowej.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji tygodniowy rozkład zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia uczniów i pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach nie powinna być większa niż 25.
3. Nauczanie w klasach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddziały uczniów, ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

§ 16.

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, co najmniej jedna przerwa międzylekcyjna trwa nie mniej niż 20 minut.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna przerwa może być skrócona do 5 minut.

§ 17.

1. W szkole organizuje się następujące formy pomocy i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

- 2) doradztwo zawodowe,
- 3) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.
2. W szkole współorganizuje się pomoc materialną m.in. w formie dożywiania, pomocy stypendialnej, wypoczynku.
3. Pomoc organizowana jest we współpracy m.in. z organem prowadzącym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, stowarzyszeniami.
4. W szkole zatrudnia się pedagoga a w razie potrzeby innych specjalistów w wymiarze określonym w arkuszu organizacji szkoły.
5. Zadania pedagoga i innych specjalistów określają odrębne przepisy.
6. Wymiar zatrudnienia specjalistów określa arkusz organizacji szkoły.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zatrudnienia nauczyciela wspomagającego.

§18.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Na udział w zajęciach pozaszkolnych odbywających się w godzinach poza normalnym czasem pracy szkoły wymagana jest pisemna zgoda rodziców wyrażona na formularzu, którego wzór określa dyrektor Szkoły.
3. Szkoła może organizować zajęcia poza siedzibą zajęcia, w tym m.in. zajęcia z rekreacji ruchowej, wycieczki bliższe i dalsze oraz turystykę kwalifikowaną zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
4. Na udział w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów wyrażona na formularzu, którego wzór określa Dyrektor.
5. Rodzice wyrażając zgodę na udział w zajęciach, o których mowa w ust. 2 lub 4 zobowiązują się do odbioru dziecka w określonych godzinach lub upoważniają do tego inną dorosłą osobę.
6. W zajęciach o których mowa w ust 1 i wycieczkach mogą uczestniczyć uczniowie z różnych oddziałów.

§19.

1. Uczestnikiem wycieczki może być uczeń, w stosunku, do którego nie ma przeciwwskazań lekarskich i nie jest na niego nałożona kara zakazu udziału w wycieczce.
2. Do obowiązków uczestnika wycieczki należy:
 - 1) aktywne uczestniczenie w realizacji celów wycieczki,
 - 2) przestrzeganie regulaminu wycieczki i stosowanie się do zaleceń opiekunów.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych środków medialnych możliwe jest tylko na zasadach określonych w regulaminie wycieczki.
4. Szkolna wycieczka może być finansowana:
 - 1) z odpłatności uczestników,
 - 2) ze środków samorządu uczniowskiego,
 - 3) ze środków rady rodziców,
 - 4) ze środków wypracowanych przez uczestników,
 - 5) z uzyskanych dotacji i darowizn.
5. Uczniowie uczestniczą w wycieczce na zasadzie pełnej lub częściowej odpłatności.
6. Uczestnicy wycieczki nie będący uczniami mogą za zgodą kierownika uczestniczyć w wycieczce na zasadzie całkowitej odpłatności.

7. Kierownik i opiekunowie wycieczki uczestniczą w niej nieodpłatnie.
8. Koszty opiekunów i kierownika pokrywa organizator wycieczki.
9. Program, skład uczestników, kierownika i opiekunów szkolnej wycieczki zatwierdza Dyrektor.
10. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia posiadająca uprawnienia określone odrębnymi przepisami.
11. Do podstawowych zadań kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie, z udziałem uczestników, programu i harmonogramu wycieczki,
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) wypełnienie karty wycieczki,
 - 4) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 5) sporządzenie imiennych wykazów grup wycieczkowych przydzielonych poszczególnym opiekunom,
 - 6) przydział zadań dla opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki,
 - 7) zapewnienie apteczki pierwszej pomocy,
 - 8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wycieczkę,
 - 9) sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego z wycieczki.
12. Do podstawowych zadań opiekuna wycieczki należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą, w tym udzielanie pierwszej pomocy,
 - 2) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 3) kontrola przestrzegania regulaminu wycieczki przez uczestników,
 - 4) współdziałanie z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§20.

1. Szkoła wspiera wolontariat w tym uczniów i rodziców na zasadach określonych w drodze porozumienia z wolontariuszami.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć koordynatora wolontariatu lub opiekuna wolontariuszy.

§ 21.

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
 - 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu pedagoga
 - 5) gabinetu pomocy przedlekarskiej.
2. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności.
 - 1) Posiłek może być zapewniony w postaci cateringu.
 - 2) W celu ułatwienia uczniom korzystania z posiłków ustala się przerwę obiadową od godz. 11.30 do godz. 11.50
 - 3) W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w wyznaczonej sali opiekę pracowników obsługi.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzystać społeczność szkolna należą m.in.: szatnie, toalety, sala gimnastyczna, zespół boisk sportowych.

4. Szczegółowe zasady korzystania z sali gimnastycznej i pracowni odrębne regulaminy.

§ 22.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka szkolna w szczególności:
 - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
 - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo.

§ 23.

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów i za zgodą dyrektora inne osoby.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 24.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający korzystanie z biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25.

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
2. Wymiar zatrudnienia bibliotekarza określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki (oprawianie i selekcja),
 - 2) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - 3) opracowanie planu pracy na rok szkolny,
 - 4) prowadzenie elektronicznego katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami.
4. Zasady korzystania ze zbiorów, zasady współpracy z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa „Regulamin biblioteki”.
5. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

§ 26.

Współpraca biblioteki z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się m.in. poprzez:

- 1) udostępnianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 2) organizowanie uroczystości szkolnych,
- 3) poradnictwo w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację literatury szkolnej pedagogicznej,
- 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi

§27.

1. Dla uczniów pozostających dłużej w szkole organizuje się zajęcia świetlicowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 28.

1. Czas pracy świetlicy określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w wydzielonym pomieszczeniu.

§ 29.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów, prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 30.

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług Wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 31.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami pozarządowymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zakres współpracy obejmuje m.in. działalność edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą oraz innowacyjną.

§ 32.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
 - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.

§ 33.

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. Budynek szkoły jest monitorowany na zewnątrz i wewnątrz całodobowo .

§34.

1. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi na chwilowe opuszczenie lekcji lub zajęć w celu wyjścia do toalety lub z innego ważnego powodu.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może wysłać ucznia w celu zawiadomienia dyrektora lub innej upoważnionej osoby o zaistniałym wypadku lub wezwania pomocy.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny.
5. Nauczyciele pełnią w czasie przerw dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem.
6. Miejsca dyżurowania oraz ilość nauczycieli dyżurnych określa dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel pełniący dyżur może korzystać z pomocy dyżurnych klasowych i dyżurnych wyznaczonych przez samorząd uczniowski oraz pracowników obsługi.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego obowiązek dyżurowania przejmuje nauczyciel realizujący zajęcia w zastępstwie, inny nauczyciel lub inny pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
9. Nauczyciel kończy dyżur wraz z końcem przerwy, a odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia następne.
10. Nauczyciel dyżurny dba o przestrzeganie porządku i zasad bezpieczeństwa przez uczniów na terenie szkoły, w tym w toaletach i na boisku.

11. Uczniowie przerwy spędzają na korytarzach. Przy sprzyjających warunkach pogodowych duże przerwy spędzają na boisku szkolnym, gdzie opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni.
12. W czasie szkolnych uroczystości i imprez opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas.
13. Na czas tych zajęć Dyrektor może wyznaczyć opiekuna spośród innych nauczycieli.
14. W czasie zawodów sportowych opiekę nad zawodnikami sprawuje nauczyciel wychowania fizycznego, a w razie potrzeby dodatkowi opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
15. Uczniowi, który nie uczestniczy w zajęciach religii zapewnia się opiekę.

§35.

1. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie Kawęczyna jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 30 uczniów.
2. Przy wyjeździe z uczniami do innej miejscowości jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczniów lub przedszkolaków.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozaszkolne, imprezę, zawody sportowe, wycieczkę itp. może korzystać z pomocy opiekuna.
4. Opiekunem w czasie imprezy szkolnej, wyjścia poza teren szkoły, wycieczki może być nauczyciel, a za zgodą dyrektora inna pełnoletnia osoba, w szczególności rodzice.
5. Do podstawowych zadań opiekuna należy dbanie o bezpieczeństwo uczestników, udzielanie pomocy i współpraca z prowadzącym zajęcia.
6. W razie potrzeby można wyznaczyć uczniowi indywidualnego opiekuna na czas imprezy lub zajęć.

§36.

1. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, aparatów nagrywających, w tym fotograficznych bez zgody nauczyciela.
2. Obowiązuje zakaz fotografowania i innego utrwalania zdarzeń i osób bez ich zgody i bez zgody nauczycieli prowadzących zajęcia czy nauczycieli dyżurnych.
3. Zakazuje się rozpowszechnianie materiałów dydaktycznych, prac artystycznych i innych bez zgody autorów.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników Szkoły

§37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły i referenta do spraw informatyzacji.
4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczkę,
 - 2) konserwator.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

6. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Kawęczynie powołane przez Radę Gminy Kawęczyn.

§ 38.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownicy obsługi przeciwdziałają niewłaściwemu zachowaniu uczniów i zawiadamiają o tym nauczyciela wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 39.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
3. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.
4. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a zauważone usterki usuwać bądź zgłaszać do opiekuna pracowni, konserwatorowi lub Dyrektorowi,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i doskonaleniu zawodowym, w tym szkoleniach w zakresie BHP,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 4) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 5) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 6) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 7) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 8) informować uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych,
 - 9) aktywnie uczestniczyć w pracach zespołów nauczycielskich,

- 10) dzielić się wiedzą z innymi nauczycielami, w szczególności wspierać nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną,
- 11) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- 12) współpracować z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania oraz uczestniczyć zebraniach okresowych ogółu rodziców,
- 13) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia, w tym jego uzdolnień,
- 14) pisemnie opracowywać konspekty zajęć, w czasie odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 15) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 16) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły,
- 17) systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami prawa,
- 18) uczestniczyć w diagnozowaniu pracy szkoły,
- 19) sprawować opiekę nad uczniami przygotowujących uroczystości szkolne i imprezy oraz realizujących projekt edukacyjny,
- 20) pisemnego opracowania planu zapewniającego realizację podstaw programowych,
- 21) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

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 oddziału przedszkolnego, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

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 oddziału przedszkolnego, środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

4. Do zadań logopedy 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 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 6) Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

5. 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 oddziału przedszkolnego, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziału przedszkolnego, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły terapeuta pedagogiczny prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

6. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjaliści zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami wychowawczą pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) Prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
7. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.
 8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
 9. Nauczyciele w czasie kształcenia na odległość zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
 10. Nauczyciel w czasie kształcenia na odległość pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 11. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji
 12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

§41.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
4. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
5. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
 - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
 - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
6. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej określaną odrębnymi przepisami.

§ 42.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca.
8. Zadaniem Zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz korelacja międzyprzedmiotowa,
 - 2) diagnozowanie zespołów klasowych pod względem potrzeb uczniów, zainteresowań i możliwości edukacyjnych,

- 3) zaplanowanie udziału uczniów w realizacji projektu edukacyjnego,
 - 4) rozstrzyganie problemów dydaktyczno - wychowawczych,
 - 5) ujednolicanie oddziaływań wychowawczych wobec grupy,
 - 6) ustalanie zasad pracy z uczniami uzdolnionymi oraz wymagającymi szczególnej opieki, dostosowywanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wnioskowanie o przyznanie uczniowi nagrody lub kary,
 - 8) wnioskowanie o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
11. Do zadań zespołu należy m.in.:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) omawianie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - 6) organizowanie koleżeńskich zajęć otwartych dla nauczycieli,
 - 7) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz przygotowywanie i przeprowadzanie imprez kulturalnych, prac społeczno-użytecznych i akcji charytatywnych,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 9) analizowanie efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

1. Uczeń Szkoły ma prawo:
 - 1) dostępu do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,
 - 2) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli, opinii i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) nietykalności osobistej,
 - 11) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i zgodnie z obowiązującymi regulaminami,

- 13) korzystania z dostępnych form opieki i pomocy,
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 15) równego traktowanie bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
 - 16) do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,
 - 17) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,
 - 18) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
 - 19) prawo do uczestniczenia w zorganizowanych formach wypoczynku oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
2. Uczeń szkoły ma obowiązki:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) dbania o własne mienie, mienie wspólne i kolegów,
 - 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 6) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 8) dbania o honor i tradycję Szkoły,
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) polubownego rozwiązania problemu lub w sprawach spornych przestrzegania trybu określonego w statucie,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
 - 12) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 13) niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych przez wychowawcę w klasowym systemie oceniania zachowania,
 - 14) przestrzegania obowiązujących w szkole zasad wnoszenia i korzystania na jej terenie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 15) ubieranie się na zajęcia szkolne stosownie do rodzaju zajęć w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji, a podczas świąt i uroczystości szkolnych w strój zgodny z zasadami klasycznej elegancji.
3. Uczniowi zabrania się:
- 1) samowolnie opuszczać zajęcia i teren szkoły
 - 2) zakłócania w jakikolwiek sposób przebiegu lekcji i zajęć w szczególności poprzez głośne rozmowy, niestosowne komentarze oraz korzystanie z telefonu komórkowego, radia przenośnego i innych,
 - 3) utrwalania, w tym fotografowania, nagrywania i zapisywanie na innych nośnikach osób i przebiegu zajęć w całości lub ich fragmentów jeżeli wcześniej zainteresowane osoby nie wyrażą na to zgody,
 - 4) korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela,

- 5) wnoszenia lub posiadania na terenie szkoły środków odurzających lub przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu,
- 6) stwarzania sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i innym osób,
- 7) stosowania przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

§ 44.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę na rzecz szkoły i innych osób,
 - 3) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu,
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich za wyróżniającą się pracę na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej za wyróżniającą się pracę na rzecz środowiska lokalnego, wolontariat, szczególne zasługi na rzecz społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych odbywanych na szczeblu szkolnym i w innych przedsięwzięciach związanych z działalnością szkoły i organizacji uczniowskich.
 - 4) nagrody rzeczowe za wysokie wyniki w nauce, konkursach przedmiotowych i konkursach współorganizowanych z instytucjami wspierającymi szkołę.
 - 5) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne.
3. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców oraz innych instytucji, osób wspierających działalność szkoły.
4. Wychowawca klasy w ustnej formie informuje ucznia i jego rodziców o przyznaniu nagrody.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły podstawowej.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45.

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie, m.in. za:
 - 1) używanie wulgarnych słów lub niekulturalne zachowanie wobec rówieśników, nauczycieli i innych osób dorosłych,
 - 2) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (wagary),
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
 - 4) niszczenie mienia szkoły lub mienia innych osób,
 - 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr stanowiących czyjąś własność,
 - 6) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia innych osób,
 - 7) kradzież,

- 8) używanie na terenie szkoły i podczas zajęć szkolnych poza terenem szkoły urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz bez zgody prowadzącego zajęcia,
- 9) samowolne opuszczanie terenu szkoły.
2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron, po wyjaśnieniu okoliczności towarzyszących określonemu zdarzeniu lub naruszeniu obowiązków uczniowskich.
3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, opiekuna organizacji szkolnej.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemna uwaga w dzienniku, gdy uwaga ustna nie przyniosła poprawy zachowania,
 - 2) upomnienie przez wychowawcę klasy za niestosowanie się do wewnętrznych ustaleń i regulaminów klasy, niewłaściwe, niegrzeczne zachowanie się w stosunku do kolegów, koleżanek z klasy oraz innych uczniów, wulgaryzmy,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga w szczególności za 3 kolejne upomnienie wychowawcy wobec klasy, rażące niekulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, osób dorosłych, pracowników szkoły, opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia (wagary), za stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec rówieśników, samowolne opuszczanie terenu szkoły,
 - 5) obniżenie oceny zachowania, w tym przypadku nauczyciel wychowawca uzasadnia swoją decyzję o obniżeniu oceny,
 - 6) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych ,wycieczkach na czas 6 miesięcy w przypadku gdy uczeń kilkakrotnie naruszył postanowienia Statutu i wewnątrzszkolnych regulaminów,
 - 7) zawieszenie przez wychowawcę klasy, radę samorządu uczniowskiego lub Dyrektora w pełnieniu funkcji społecznych, gdy uczeń nie wywiązuje się z powierzonych zadań a jego postępowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy i szkoły zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz na określony czas, gdy uczeń w zauważalny sposób zaczął naruszać postanowienia Statutu i wewnątrzszkolnych regulaminów a jego postępowanie negatywnie wpływa na wizerunek klasy i szkoły,
4. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest obowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.
5. Każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Wychowawca zawiadamia rodziców o ukaraniu ucznia.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej. Terminie odwołania się wynosi 7 dni.
8. Odwołanie rozpatrywane jest po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni.
9. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§46.

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązujących

regulaminów szkolnych i nie zastosowania się w tych przypadkach do bezwzględnej poprawy własnego zachowania.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi a swoim zachowaniem stwarza kolejne niebezpieczne sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
 - 2) kilkakrotnie dopuszcza się kradzieży, wyłudzeń,
 - 3) swoim zachowaniem wchodzi w kolizję z prawem, na terenie szkoły i poza nią,
 - 4) swoim zachowaniem na terenie szkoły oraz poza nią demoralizuje innych uczniów i narusza dobre imię szkoły,
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły
 - 6) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach szkolnych, wycieczkach, rajdach organizowanych przez Szkołę,
 - 7) używa, posiada lub rozprowadza na terenie szkoły substancje psychoaktywne i odurzające.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§47.

1. Ocenianiu podlegają obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Oceny są jawne. Nauczyciel, na wniosek ucznia bądź jego rodziców, uzasadnia ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną.
3. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

§ 48.

1. Informacja m.in. o bieżącym ocenianiu, przewidywanych sprawdzianach, komunikatach udostępniana jest uczniom i rodzicom m.in. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w kontakcie bezpośrednim.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację w postaci napisanych i ocenionych prac uczniowskich uczniowi bądź jego rodzicom na terenie szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Dokumentacja w postaci protokołów z przebiegu egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych udostępniana jest do wglądu w sekretariacie szkoły po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

§ 49.

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w szkole raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 31 stycznia.
2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż do końca maja, natomiast pozostałe roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych proponuje na dwa tygodnie przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej
4. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów, za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne w terminie 3 dni przed ustalonym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 50.

1. Oceny śródroczne i roczne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć z wyjątkiem religii oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. We wszystkich klasach Szkoły oceny bieżące a począwszy od klasy IV śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii ustala się zgodnie ze skalą ocen rocznych określoną odrębnymi przepisami.
3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Nauczyciel ocenia różne formy aktywności uczniów.
5. Sprawdziany dotyczące większej partii materiału powinny być wcześniej zaplanowane, z uwzględnieniem zasad higieny pracy, a o terminie sprawdzianu uczniowie powinni być poinformowani.
6. Szczegółowe zasady oceniania określone są w przedmiotowym systemie oceniania.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 51.

1. Śródroczną ocenę zachowania ustala się zgodnie ze skalą rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określoną odrębnymi przepisami
2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 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,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) zaangażowanie w działania na rzecz szkoły, środowiska lokalnego i innych osób m.in. w formie wolontariatu.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę uczniów danego oddziału i innych nauczycieli.
3. Ustalając ocenę ucznia wychowawca może uwzględnić opinię innych osób czy instytucji oraz samorządu szkolnego.

§ 52.

1. Uczeń lub jego rodzic, osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy może pisemnie wnioskować, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, czyni to niezwłocznie lecz nie później niż w ciągu trzech dni od podanej przez nauczyciela propozycji.

2. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych może podwyższyć poddając się sprawdzianowi opanowania wiadomości i umiejętności przewidywanych planem nauczania danej klasy w terminie poprzedzającym 7 dni planowane posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe warunki i zakres sprawdzianu określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Uczeń osobiście lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, lub jego rodzic może wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania.
5. Wychowawca uwzględniając opinię Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli może podwyższyć przewidywaną ocenę w terminie poprzedzającym 7 dni planowane posiedzenie Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8. Oddziały przedszkolne w szkole

§ 53.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele określone w podstawie programowej, w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
 - 2) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku,
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
 - 7) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - 9) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 10) w miarę potrzeby organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§54.

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Nauczyciele przedszkola realizują obowiązki edukacyjno-wychowawcze i o prowadzą obserwacje rozwoju dziecka.
3. Wychowawca oddziału dzieci sześciolletnich opracowuje diagnozę rozwoju dziecka określoną odrębnymi przepisami
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zatrudnienia nauczyciela wspomagającego.
5. W oddziałach przedszkolnych dopuszcza się możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela.

§ 55.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) akceptacji takim jakie jest,
 - 4) własnego tempa rozwoju,
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 2) szanowania wytworów innych dzieci,
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 56.

Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju ,
- 2) uzyskiwania bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności,
- 3) zapoznania z wynikami indywidualnej obserwacji dzieci.

§ 57.

1. Organizację pracy oddziałów określa ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
2. Czas prowadzonych zajęć z języka obcego powinien być dostosowany do możliwości dziecka nie powinien być dłuższy niż 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i nie dłuższy niż 30 minut dla dzieci 5-6 letnich. Czas pozostałych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Odpłatność za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych w czasie wykraczającym poza bezpłatny czas - powyżej 5 godzin dziennie, ustala organ prowadzący.
4. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć deklarację zapisu dziecka w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy.
5. Zapisy do przedszkola dokonywane są w terminie ustalonym co roku.
6. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają pod opieką nauczyciela przedszkola od momentu przyprowadzenia dziecka i przekazania go wychowawcy do momentu przekazania dziecka rodzicom
2. Przy wyjściu przedszkolaków poza teren szkoły w obrębie Kawęczyna jeden dorosły sprawuje opiekę nad grupą do 15 dzieci.
3. Rodzice mogą pisemnie upoważnić osobę pełnoletnią do odbierania dziecka z oddziału

przedszkolnego.

4. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
5. Szkoła może obciążyć rodziców kosztami dodatkowej opieki, wynikającej z niepunktualnego odebrania dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych), będzie wskazywało, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor.

Rozdział 9. Ceremoniał szkolny

§59.

1. Szkoła organizuje uroczystości szkolne, środowiskowe, klasowe, w szczególności:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) Dzień Patronki,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
2. Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, obchody Dnia Patronki i świąt państwowych rozpoczynają się hymnem państwowym.
3. W organizowanych uroczystościach i imprezach uczniowie uczestniczą na zasadach równości.

§60.

1. Szkoła organizuje imprezy służące integracji i wspólnemu spędzaniu wolnego czasu m.in. spotkania, wieczorki, festyny i inne zwane dalej imprezami.
2. Imprezy i uroczystości organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły.
3. Uroczystości i imprezy nie ujęte w rocznym planie pracy szkoły mogą być organizowane w uzgodnieniu z Dyrektorem.
4. Organy szkoły współpracują w organizacji imprez i uroczystości.
5. Organizatorzy powinni przesłać informacje do osoby prowadzącej kronikę szkoły oraz do administratora strony internetowej szkoły.

Rozdział 10. (Uchylony)

§ 61 (Uchylony)

§ 62 (Uchylony)

§ 63 (Uchylony)

§ 64 (Uchylony)

§ 65 (Uchylony)

Rozdział 11. Postanowienia końcowe

§ 66.

1. Szkoła posiada logo, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Sprostowania błędu lub oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania dokonuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§67.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Upoważnia się Dyrektora do publikowania tekstu jednolitego statutu.

