



## **STATUT**

### **DIAMENTOWEJ SZKOŁY NATURALNEGO ROZWOJU DZIECI Niepublicznej Szkoły Podstawowej**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania niepublicznej szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Diamentowa Szkoła Naturalnego Rozwoju Dzieci, Niepubliczna Szkoła Podstawowa.

2. Siedzibą szkoły jest miasto Kobyłka. (ul. Zagańczyka 15, 05-230 Kobyłka)

#### **§ 2.**

Organem prowadzącym Diamentową Szkołę naturalnego Rozwoju Dzieci, Niepubliczną Szkołę Podstawową, jest Fundacja Language Levels, z siedzibą w Katowicach (Al. Korfantego 125a, 40-156 Katowice).

#### **§ 3.**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1 szkole – należy przez to rozumieć Diamentową Szkołę Naturalnego Rozwoju Dzieci; 2 organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Language Levels;
- 3 dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Diamentowej Szkoły Naturalnego Rozwoju Dzieci;
- 4 edukatorach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Diamentowej Szkoły Naturalnego Rozwoju Dzieci;
- 5 uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Diamentowej Szkoły Naturalnego Rozwoju Dzieci;
- 6 rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Diamentowej Szkoły Naturalnego Rozwoju Dzieci;
- 7 radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Diamentowej Szkoły Naturalnego Rozwoju Dzieci;
- 8 samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Diamentowej Szkoły Naturalnego Rozwoju Dzieci;

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

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

## § 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja dzieci, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z opiniami i orzeczeniami;
2. kształtowanie i rozwijanie uczniów w sposób naturalny, przyjazny ich mózgowi, holistyczny i wspierający ich przygotowanie do życia we współczesnym oraz ich dorosłym świecie;
3. kształtowanie wśród uczniów postaw patriotycznych i chrześcijańskich; 4. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości;
5. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
6. prowadzenie działalności edukacyjnej w oparciu o trzy filary:
  - 1) założenia pedagogiki Janusza Korczaka,
  - 2) neurodydaktyka,
  - 3) dwujęzyczność zamierzona realizowana w oparciu o oddziały dwujęzyczne, na które ustawodawca nakłada obowiązek realizacji od klasy VII.

## § 6.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, zarządzania swoim czasem, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. organizowanie zajęć edukacyjnych dopasowanych do zainteresowań i talentów uczniów w ramach wybranych dodatkowych pakietów zajęć;
8. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
9. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
10. dostosowanie tempa nauki do rzeczywistych możliwości ucznia;
11. wdrażanie dziecka do polegania na sobie;
12. budzenia inicjatywy i samodzielności dzieci zarówno w działaniu jak i myśleniu;
13. wyrabianiu poczucia odpowiedzialności za wykonanie podjętego zadania.

## **Rozdział III Organy szkoły**

### **§ 7.**

Organami szkoły są:

1. dyrekcja,
2. samorząd uczniowski,
3. rada pedagogiczna.

### **§ 8.**

Zadania dyrektora szkoły:

1. lideruje, wspiera uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę edukatorów oraz pozostałych pracowników szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, edukatorów oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
4. ustala warunki naboru uczniów do szkoły;
5. zawiera i podpisuje z Rodzicami umowy o kształcenie dziecka w Szkole;
6. ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat związanych z działalnością szkoły, takich jak zajęcia dodatkowe, wycieczki i projekty edukacyjne;
7. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
8. przewodniczy radzie pedagogicznej

### **§ 9.**

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

### **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 3) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez dyrekcję;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego edukatorów

szkoły; 7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

9) ustala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

## **§ 11.**

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do

prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

## **§ 12.**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu. 2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje powołana specjalnie w tym celu komisja złożona z przedstawicieli rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego, po trzech przedstawicieli z każdego wymienionego organu, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów. 3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 13.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan finansowy szkoły – ustalany przez dyrektora szkoły,

2. plan pracy szkoły – ustalany przez dyrektora szkoły i poddany pod opinię rady pedagogicznej,

3. miesięczne rozkłady zajęć – ustalane przez poszczególnych edukatorów, opiniowane i zatwierdzane przez dyrektora szkoły,

4. przydział czynności poszczególnym edukatorom i pozostałym pracownikom szkoły – ustalany przez dyrektora szkoły we współpracy z edukatorami, z

uwzględnieniem ich predyspozycji i osobistych możliwości.

#### **§ 14.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Programy te tworzą poszczególni edukatorzy szkoły, natomiast opiniowane są przez dyrektora szkoły.
2. program profilaktyczno-wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli. Podstawę organizacji pracy szkoły tworzy dyrektor szkoły. Poszczególne zestawy programów tworzone są przez poszczególnych edukatorów i specjalistów, po czym podlegają opiniowaniu dyrektora szkoły.
3. Dyrekcja szkoły po zaopiniowaniu, dopuszcza program nauczania do użytku szkoły.

#### **§ 15.**

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez

- organizację: 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów oraz z potrzeb rodziców (w formie płatnych zajęć dodatkowych – do wyboru, zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ofertą przygotowaną przez dyrektora szkoły);
- 3. dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z art. 109 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe, m.in.
  - a. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
  - b. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c. zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
  - d. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - e. zajęć z doradztwa zawodowego;
  - f. zajęć etyki i religii;
  - g. zajęć wychowania do życia w rodzinie.

#### **§ 16.**

W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi:

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - informowanie za pośrednictwem edukatorów i mentorów o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych

uczniów;

- udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

## **§ 17.**

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie poprzez:

1. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
2. rozpoznawanie sposobu uczenia się i stosowanie adekwatnych metod nauczania;
3. indywidualizację pracy na zajęciach obowiązkowych oraz dodatkowych;
4. dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
5. stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
6. organizowanie: zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.

## **§ 18.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego

przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

3. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania,

wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

## **Rozdział V** **Organizacja zajęć edukacyjnych**

## **§ 19.**

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali

- gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia w szkole mogą odbywać się w formie zdalnej w przypadku:
- a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów,
  - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe.
6. Dyrekcja szkoły, za zgodą organu prowadzącego, podejmuje decyzję o wprowadzeniu i zaprzestaniu nauczania na odległość.
7. Zajęcia zdalne są organizowane z uwzględnieniem:
- 1) zaplanowania równomiernego czasu zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zaangażowania uczniów w zróżnicowanej formie w każdym dniu,
  - 3) możliwości neurobiologicznych i fizycznych uczniów w codziennej pracy zdalnej,
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających z uwzględnienia bezpieczeństwa podczas zajęć,
  - 6) pracy według zasad neurodydaktyki.
8. Zajęcia zdalne są organizowane w tych samych oddziałach grupowych, w których uczniowie pracowali by, gdyby zajęcia odbywały się stacjonarnie.
9. Uwzględniając zasady neurodydaktyki, zajęcia zdalne przed monitorem komputera, w klasach 4-8, prowadzone są w blokach 25-cio minutowych, po których następuje 5-cio minutowa przerwa dla mózgu. Uczniowie są systematycznie informowani o warunkach odpoczynku podczas przerwy, które mają przynieść im relaks umysłowy i fizyczny. Po maksymalnie 4 blokach 25-cio minutowych, nauczyciel prowadzący zajęcia, zarządza dłuższą, min. 30-to minutową przerwę.
10. W grupach edukacji wczesnoszkolnej, dłuższa (min. 30-to minutowa) przerwa w edukacji zdalnej przed monitorem, zarządzana jest po maksymalnie 3 blokach 25-cio minutowych.
11. W przypadku zajęć grup przygotowania przedszkolnego, organizuje się maksymalnie 2 bloki 25-cio minutowe nauki zdalnej przed monitorem komputera.
12. Jeżeli sytuacja wymaga dłuższego niż 30-to dniowego nauczania zdalnego, dyrektor szkoły umożliwi uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, odbycie konsultacji indywidualnych lub małych (max. 5 os) grupach z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
13. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania,
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

- 3) tygodniowy lub trymestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji,

o której mowa w punkcie 12.

15. Dyrektor zleca i nadzoruje zdalną realizację zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodzica ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zarówno dla ucznia jak i nauczyciela, o ile zorganizowanie takich warunków jest możliwe.

17. W przypadku, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w punkcie 16, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

## **§ 20.**

1. Rok dzieli się na trzy trymestry. Pierwszy trymestr zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do 30 listopada.. Drugi trymestr rozpoczyna się 1 grudnia i trwa do 31 marca (ten trymestr trwa 4 miesiące, ale w trakcie jego trwania wypada przerwa Bożonarodzeniowa oraz ruchomy termin ferii zimowych). Trzeci trymestr rozpoczyna się 01 kwietnia i trwa do ostatniego dnia roku szkolnego.
2. Klasyfikacje trymestralne są ocenami śródrocznymi i dokonuje się ich w ostatnich tygodniach pierwszego i drugiego trymestru.
3. Klasyfikacja trymestralna odbywa się w formie oceniania kształtującego wraz z procentowo określonym poziomem przyswojonego materiału i zaangażowania ucznia . Ocena śródroczna jest omawiana przez edukatora wraz z uczniem oraz jego rodzicem podczas wspólnego spotkania.
4. Klasyfikacja roczna, oprócz oceny kształtującej, zawiera ocenę numeryczną pracy i postępów ucznia.
5. Klasyfikacja roczna poprzedzona jest oceną przewidywaną i podawana jest uczniom oraz rodzicom ucznia na miesiąc przed końcem roku szkolnego.
6. Uczeń ma prawo do podwyższenia swojej oceny rocznej. Odbywa się to na wspólnie ustalonych warunkach, między edukatorem, uczniem a rodzicem.
7. W przypadku sytuacji konfliktowej, uczniowi wyznaczany jest termin egzaminu rocznego, który przeprowadzany jest przez edukatora właściwego przedmiotu.

## **§ 21.**

1. Edukatorzy prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem rocznym. Są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą cyfry wymiaru minutowego spóźnienia.

2. W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia i braku informacji ze strony rodziców lub opiekunów o tej nieobecności, edukator zobowiązany jest poinformować dyrekcję szkoły o tym fakcie, a ta kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami ucznia.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 22.**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego lub w przypadku jego braku, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.

2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła: - umożliwia diagnozowanie i prowadzenie zajęć oraz innych działań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole lub poza nią;

- wspiera edukatorów, wychowawców, psychologów i pedagogów, w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym, określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

3. współpracuje z instytucjami, placówkami oraz firmami, które stanowią wsparcie merytoryczne i praktyczne w zajęciach organizowanych z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§ 23.**

Do zadań edukatora koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

1. opracowanie na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów, we współpracy z nimi;

2. zbieranie informacji na temat uwarunkowań rynku pracy w skali krajowej i lokalnej oraz bieżącej oferty szkół ponadpodstawowych i pozaszkolnych form uczenia się; 3. wspieranie nauczycieli, pedagoga, psychologa, rodziców w realizacji zadań wynikających z programu;

4. wspieranie, inspirowanie i motywowanie uczniów do poszukiwań miejsca na rynku edukacyjnym i zawodowym;

5. rozwijanie kompetencji zawodowych, personalnych (dotyczących predyspozycji i osobowości) oraz społecznych;

6. organizowanie współpracy ze specjalistami, instytucjami, placówkami oraz firmami działającymi na lokalnym rynku pracy w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki i świetlicy**

#### **§ 24.**

1. W szkole działa ogólnodostępna biblioteka. Bibliotekę prowadzi edukator do tego oddelegowany.

2. Biblioteka działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo

wolnych od pracy), w godzinach umożliwiających uczniom, edukatorom oraz rodzicom swobodny i nieodpłatny dostęp do księgozbioru, czasopism, zasobów multimedialnych oraz aktów prawa wewnątrzszkolnego. Dokładne zasady pracy biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z edukatorem bibliotekarzem.

3. Księgozbiór podręczny, czasopisma oraz akty prawa wewnątrzszkolnego udostępniane są w czytelni, stanowiącej integralną część biblioteki.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, edukatorami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- prowadzenie zajęć edukacyjnych oraz kulturalnych, wspomagających realizację programów nauczania, edukację, doskonalenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, na terenie szkoły oraz poza nią;
- diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych oraz planowanie zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
- wspomaganie procesu samokształcenia i pomocy w samodzielnej pracy; - umożliwienie samodzielnego korzystania z pomocy i materiałów potrzebnych do wykonania zadań.

## **§ 25.**

1. W szkole działa świetlica.

2. Świetlicę prowadzą wyznaczeni przez dyrektora edukatorzy.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

4. Świetlica zapewnia uczniom:

- bezpieczne i higieniczne warunki nauki, rozwijania swoich zdolności, zainteresowań, wykonywania zaplanowanych zadań, bądź projektów realizowanych na poszczególnych przedmiotach lub blokach przedmiotowych;
- zajęcia świetlicowe zgodne z potrzebami edukacyjnymi oraz zapewniające prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz wsparcie nauczycieli.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres zadań edukatorów i innych pracowników szkoły.**

## **§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się edukatorów, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: edukatora wspomagającego, asystenta lub pomoc edukatora, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi. 2. Zasady zatrudniania edukatorów, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje edukatorów, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Zatrudnionym w szkole edukatorom, specjalistom i innym pracownikom, o których mowa w ust.1, przysługują prawa wynikające z ich formy zatrudnienia, a w szczególności: - prawo do godnego wynagrodzenia;

- równe prawa z tytułu wykonywania tych samych obowiązków, w tym równe wynagrodzenie za tę samą pracę;
- prawo do bezpiecznego wykonywania obowiązków służbowych;
- prawo godności oznaczające całkowity zakaz dyskryminacji ze względu na

pleć, wiek, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy niepełnosprawność.

## § 27.

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

2. Do ich zadań należą w szczególności:

- realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- stwarzanie warunków, w których uczniowie mogą w naturalny dla nich sposób uczyć się, samodzielnie myśleć i poszukiwać rozwiązań;
- stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Do zadań edukatora wychowawcy należą w szczególności:

- planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – edukator – rodzic.

4. Do zadań edukatora odpowiedzialnego za bibliotekę należą w szczególności:

- dbałość o stan księgozbioru;
- propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

5. Do zadań edukatora wspomagającego należą w szczególności:

- współpraca z edukatorami przedmiotów w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesów edukacyjnych, wychowawczych oraz integracyjnych ucznia z niepełnosprawnością;
- dbałość o warunki efektywnego uczenia się, rozwoju i integracji z grupą ucznia z niepełnosprawnością;
- współpraca ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
- realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Do zadań edukatora specjalisty należą w szczególności:

- planowanie działań edukacyjnych, terapeutycznych, wychowawczych i społecznych, mających na celu usprawnienie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych oraz wspieranie społecznego rozwoju uczniów w oparciu o indywidualne potrzeby;
- prowadzenie zajęć w ramach rewalidacji zgodnie z potrzebami uczniów; - współpraca z rodzicami uczniów, edukatorami oraz z innymi specjalistami w procesie rewalidacji;
- realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

7. Do zadań asystenta lub pomocy edukatora należą w szczególności: - pomoc edukatorom w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych lub w sprawowaniu opieki świetlicowej;

- dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki.
- 8. Do zadań pracowników administracji i obsługi należą w szczególności: - koordynacja, zarządzanie i organizowanie codziennej pracy działu administracji i obsługi;
- dbanie o sprawny obieg informacji i dokumentów pomiędzy działami administracji, nauczania i klientami szkoły;
- współpraca z dyrektorem i pozostałymi pracownikami szkoły w zakresie codziennej pracy szkoły oraz organizowania i przygotowania wydarzeń okolicznościowych i cyklicznych;
- stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji z klientami szkoły.

## **§ 28.**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należą w szczególności:
  - realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, innymi szkołami i placówkami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w przepisach prawa;
  - udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych, społecznych i życiowych; - wspieranie uczniów, rodziców i edukatorów w budowaniu dobrych relacji szkoła-dom rodzinny.

## **Rozdział IX Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 29.**

Uczeń ma prawo do:

1. nauki i realizowania tego prawa na zasadzie równych szans
2. korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego
3. poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych
4. rozwijania swojej osobowości oraz zdolności umysłowych i fizycznych
5. korzystania z osiągnięć nauki oraz nowoczesnych metod nauczania
6. wypoczynku i czasu wolnego, a w szczególności do korzystania z przerw międzylekcyjnych w pełnym wymiarze ich trwania
7. ochrony przed wykonywaniem pracy, która może być niebezpieczna dla zdrowia
8. zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem narkotyków, alkoholu i substancji psychotropowych
9. zgłaszania władzom szkoły wszelkich uwag, wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania szkoły oraz spraw uczniów przez Samorząd Uczniowski
10. zapoznania się z przedmiotowym programem nauczania i

wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 11. jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu

12. zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania szkoły

13. do niewiedzy, subiektywnej wrażliwości emocjonalnej, poszanowania jego własności, wyrażania swojego zdania w sposób nierażący innych

14. prawo do proszenia o pomoc i wsparcie.

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z edukatorami, którego zasadami są:

- możliwość zadawania przez ucznia pytań,

- przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,

- możliwość skorzystania z pomocy edukatorów i pomocy koleżeńskiej, - efektywne wykorzystania czasu lekcji,

- stosowanie wspierających metod uczenia się,

- uczenie się na błędach,

- brak obowiązkowych prac domowych,

- oczekiwanie postępu a nie perfekcji,

- współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek,

- komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2. dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);

3. spotkań trójstronnych uczeń – edukator – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

4. korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni, stołówki.

### **§ 30.**

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień Statutu Szkoły

2. dbać o honor szkoły oraz godnie ją reprezentować

3. okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły

4. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

5. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 4

6. wywiązywania się z powierzonych funkcji oraz obowiązków szkolnych

7. stosowania form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów

8. szanowania mienia szkoły oraz innych uczniów i pracowników szkoły

9. przestrzegania ładu i porządku w przydzielonej sali, dbać o stan dekoracji, zgłaszać nauczycielowi – opiekunowi o zaistniałych uszkodzeniach (dotyczy to także sal lekcyjnych innych niż ta, którą uczeń wraz ze swoją klasą się opiekuje)

10. przestrzegania zasad higieny osobistej

11. dbania o estetyczny wygląd:

- za nieestetyczny strój ucznia uważa się zbyt odsłonięte ciało, rażący makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych
- 12. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole na zajęciach edukacyjnych i przerwach oraz wycieczkach klasowych i imprezach rekreacyjno-kulturalnych organizowanych przez pracowników szkoły
- 13. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły
- 14. wchodzić do szkoły przez szatnię, pozostawiając w niej wierzchnie okrycie
- 15. przestrzegania zasad wstępu do pokoju nauczycielskiego
- 16. uczestniczenia w imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole i poza nią oraz w czasie zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych w stroju galowym.
- 17. w trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy
- 18. uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

## **Rozdział X**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **uczniów**

#### **§ 31.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez edukatorów poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Edukatorzy na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują o powyższym swoich uczniów.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych w I etapie edukacyjnym odbywa się poprzez:
  - przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych pozwalających na sformułowanie oceny opisowej uwzględniającej osiągnięte przez ucznia wiedzę, umiejętności oraz stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju;
3. Wymagania Edukacyjne w I etapie edukacyjnym powinny uwzględniać:
  - osiągnięcia ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych realizowanego przez nauczyciela programu.
  - efekty kształcenia w odniesieniu do dyscyplin naukowych wymienionych w podstawie programowej dla edukacji wczesnoszkolnej;
  - opanowaniu kompetencji miękkich w zakresie umiejętności organizacji pracy oraz pracy na talentach, które są celowo kształtowane i rozwijane przez wychowawców i edukatorów;
  - postęp w procesie uczenia się i rozwoju poprzez komentarze wzmacniające ze strony nauczyciela i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników przy jednoczesnym eliminowaniu wcześniejszych błędów.
4. Formułowanie wymagań edukacyjnych w II etapie edukacyjnym odbywa się poprzez:
  - przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;
5. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny

- uwzględniać: - niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności; - stopień rozumienia materiału naukowego;
  - stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
  - stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również między przedmiotowo.
  - stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
  - stopień realizacji Planu Procesu Uczenia Się, w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.
6. Plan Procesu Uczenia Się to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do każdego ucznia Ogólne Wymagania Edukacyjne.
7. Plan Procesu Uczenia Się określa:
- cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym; - sposoby osiągnięcia zakładanych celów i zadań;
  - sposoby opracowania i prezentowania wiedzy;
  - efekty realizacji Planu Procesu Uczenia Się, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia edukatora.
8. Plan Procesu Uczenia Się i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny być dostosowane do wieku, zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

### **§ 32.**

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

### **§ 33.**

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez edukatorów procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
  - oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
  - oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
  - oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

#### **§ 34.**

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się. 2. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem (monitorowanie efektów uczenia się poprzez uczenie się na błędach i systematyczne zmniejszanie ich liczby) i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się (arkusz monitorujący jakie umiejętności uczeń już posiadał).
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa edukator we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

#### **§ 35.**

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

#### **§ 36.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 34, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez edukatora na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez edukatora lub dyrektora szkoły.

#### **§ 37.**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej edukatorzy oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

#### **§ 38.**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### **§ 39.**

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w I

etapie edukacyjnym, odbywa się przy współpracy edukatora z uczniem i opiera się na: - podejmowanej przez ucznia próbie samooceny wiadomości, umiejętności i zachowania, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia;

- dokonywanej przez edukatora ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i postępów ucznia w odniesieniu do Ogólnych Wymagań Edukacyjnych. 2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

#### **§ 40.**

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 39 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 39 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

3. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów i stopnia realizacji przez nich Planu Procesu Uczenia Się.

#### **§ 41.**

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana. 2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z

edukatorem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez edukatora zadań.

#### **§ 42.**

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

### **Rozdział XI Nagrody i konsekwencje.**

#### **§ 43.**

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

- przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki

tego naruszenia; - zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

- dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu. 4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

#### **§ 44.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice lub prawni opiekunowie uczniów.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości e-mail do szkoły.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie do 7 dni po dniu nieobecności.

6. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. 7. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia powstałych w ten sposób nieobecności.

#### **§ 45.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Zasady ubierania się w szkole:

- niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

- strój ucznia jest zawsze schludny, czysty i niewyzywający (z zachowaniem dobrego smaku, zakrywający brzuch, głęboki dekolty oraz intymne części ciała w sposób niegorszący dla innych osób przebywających w szkole).

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz

obuwie sportowe.

#### **§ 46.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie. 2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. 3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. 4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły. 5. Podczas przerw telefony uczniów winny być odłożone w ich szafkach, tak, by nie rozpraszały uwagi podczas procesu uczenia się oraz pozwoliły na niezakłócony rozwój emocjonalny i nawiązywanie prawidłowych relacji w szkole.

#### **§ 47.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec edukatorów i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie. 2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. 3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do edukatorów, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

#### **§ 48.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
- popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - gdy rodzice ucznia nie wywiązują się z przyjętego na siebie obowiązku opłaty kosztów nauki świadczonej na rzecz ich dziecka (czesnego).
  - gdy podczas procesu rekrutacji zostały zatajone kluczowe informacje na temat dziecka, które wpływają bezpośrednio na jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Po podjęciu decyzji o skreśleniu ucznia z listy, dyrektor informuje o tym dyrektora szkoły obwodowej, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

#### **§ 49.**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

## **§ 50.**

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może ponieść następujące konsekwencje:

- otrzymać upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
- otrzymać naganę rady pedagogicznej,
- otrzymać upomnienie lub naganę wychowawcy klasy.

2. Od konsekwencji, o których mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od konsekwencji, otrzymania nagany dyrektora szkoły, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

## **§ 51.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku 6 lat.

2. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo Oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a także aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. W oddziale przedszkolnym prowadzi się zajęcia wyrównawczo -kompensacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne dla dzieci ze specjalnymi potrzebami, zgodnie z zaleceniami orzeczenia, w tym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 4) porad i konsultacji.

5. Czas trwania zajęć obowiązkowych oraz prowadzonych dodatkowo dostosowuje

się do możliwości rozwojowych dzieci.

6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa dyrektor szkoły w porozumieniu z dzieckiem oraz jego rodzicem.

7. Zasady naboru do oddziału przedszkolnego oraz wysokość opłat za uczęszczanie do takiego oddziału ustala i podaje do wiadomości rodziców organ prowadzący szkołę.

8. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają z cateringu zewnętrznego.

9. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego 6 latków (oddział 0) odbywa się na zasadach: - zgłoszenia chęci rodziców lub opiekunów do zapisania swojego dziecka do oddziału 0,  
- spotkania się oraz rozmowy rekrutacyjnej dyrektora szkoły z rodzicami, rodzicami i uczniem,  
- decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu dziecka do oddziału 0 podejmuje dyrektora szkoły.

## **§ 52.**

1. Praca opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. W oddziale przedszkolnym w szczególności realizowane są poniższe cele: 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

## **§ 53.**

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, oddział przedszkolny realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju wychowanków; 3. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

6. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
7. kształtowanie wśród wychowanków umiejętności w zakresie: współpracy, komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
8. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
9. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
10. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
11. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
12. dostosowanie tempa nauki do rzeczywistych możliwości ucznia;
13. wdrażanie dziecka do polegania na sobie;
14. budzenia inicjatywy i samodzielności dzieci zarówno w działaniu jak i myśleniu;
15. wyrabianie poczucia odpowiedzialności za wykonanie podjętego zadania.

## § 54.

1. Zajęcia edukacyjne w oddziale przedszkolnym odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny pracuje przez cały rok szkolny który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej.
4. Zajęcia w szkole mogą odbywać się w formie online w przypadku:
  - e. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - f. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach , w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażają zdrowiu uczniów,
  - g. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - h. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej  
(z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
7. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji poszczególnych zajęć edukacyjnych.
8. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez edukatora oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Informację o terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.2, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej podaje się do

wiadomości rodziców dzieci.

## **§ 55.**

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują edukatorzy, których opiece powierzono oddział przedszkolny oraz stosownie do potrzeb, edukator wspomagający.
2. Edukatorzy prowadzą dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 56.**

1. Edukatorzy w oddziale przedszkolnym wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole. 2. Do ich zadań w oddziale przedszkolnym należą w szczególności:

- realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
  - realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
  - dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów, w tym udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
  - podejmowanie współpracy ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania oraz stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic; - stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
3. Edukator oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym w szczególności:
- udziela rodzicom informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, przekazuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej w terminie określonym w odrębnych przepisach.

## **§ 57.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
  - właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
  - życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - możliwości skorzystania z pomocy edukatora i pomocy koleżeńskiej;
  - współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
  - budowaniu relacji z rówieśnikami i nauczycielem w oparciu o komunikację i przyjazną atmosferę;
  - dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
  - spotkań trójstronnych uczeń - edukator - rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - korzystania z bazy dydaktyczno – naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, sali gimnastycznej, pracowni, szatni, stołówki.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym jest zobowiązane do:
- przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć;
  - przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
  - przestrzegania obowiązków w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na podstawie przepisów niniejszego statutu;
  - przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec edukatorów i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.

## § 58.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby pomagają dziecku w przygotowaniu do pozostania w oddziale, po czym przekazują je pod opiekę edukatora oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione, na piśmie, przez rodziców dziecka osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie

jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły, który podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenia rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział XIII**

### **Przyjęcie do szkoły**

#### **§ 59.**

1. Przyjęcie ucznia do szkoły lub oddziału przedszkolnego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicami a szkołą, po uprzednim zgłoszeniu dziecka poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do szkoły, zawierającej elementy określone w przepisach prawa oświatowego.

2. Dzieci mogą być przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach.

3. Ostateczną decyzję dotyczącą przyjęcia dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział XIV**

### **Sposoby uzyskiwania środków na działalność szkoły**

#### **§ 60.**

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów, ze środków budżetu państwa w ramach należnej dotacji oraz ze środków uzyskanych przez szkołę w ramach funduszy na realizację projektów edukacyjnych lub od darczyńców.

2. Opłaty wnoszone przez rodziców obejmują:

2.a. wpisowe

2.b. czesne

2.c. pakiet płatnych zajęć dodatkowych.

3. Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i jest uiszczana zgodnie z warunkami określonymi umową o kształcenie dziecka zawartą z rodzicami.

4. Opłata czesnego jest uiszczana co miesiąc, zgodnie z warunkami określonymi umową o kształcenie dziecka zawartą z rodzicami.
5. Zasady odpłatności za pakiet płatnych zajęć dodatkowych określa umowa o kształcenie dziecka zawarta z rodzicami.
6. Wysokość oraz rodzaj opłat wnoszonych przez rodziców uczniów ustala dyrektor szkoły.
7. Działalność oddziału przedszkolnego finansowana jest na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.

## **Rozdział XV Pieczęci i dokumentacja**

### **§ 61.**

1. Szkoła posiada pieczęci: urzędowe, służbowe, stemple pomocnicze.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 62.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 63.**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

## **Rozdział XVI Przepisy przejściowe**

### **§ 64.**

1. Pierwsze wybory do samorządu uczniowskiego, powinny odbyć się w ciągu miesiąca od rozpoczęcia działalności szkoły.
2. Do samorządu uczniowskiego wybiera się 3 członków na 2-letnią kadencję;

## **Rozdział XVII Przepisy końcowe**

### **§ 65.**

Niniejszy statut wchodzi w życie 1 września 2025 r.