

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Tekst jednolity

**(Samorządowe Przedszkole w Nieszawie
i Szkoła Podstawowa w Nieszawie)**

Nieszawa, 24 czerwca 2025r.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne.....	3
Podstawowe informacje o Zespole.....	5
Cele i zadania Zespołu.....	7
Organy i ich kompetencje.....	22
Organizacja przedszkola i szkoły.....	31
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	48
Rodzice/prawni opiekunowie.....	60
Wychowankowie przedszkola i uczniowie szkoły	66
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	77
Postanowienia końcowe	103

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne

1. Podstawą działania Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie są poniższe akty prawne:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 114, poz. 946);
 - 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526);
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2022 r., poz. 935);
 - 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 583);
 - 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r., poz. 655);
 - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
 - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.);
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 1919 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.);
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 z późn. zm.);
 - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983);
 - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117 ze zm.);
 - 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604);
 - 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322);

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603 ze zm.);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 1611);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1655);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r., poz. 1551 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 373);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 639);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.);
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645);
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r., poz. 1636);
- 27) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903);
- 28) Uchwała Nr XXVII-144/21 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 19 maja 2021 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Nieszawie poprzez likwidację oddziału przedszkolnego;
- 29) Uchwała Nr XXVII-145/21 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 19 maja 2021 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie;
- 30) Uchwała Nr XXVIII-147/21 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 25 czerwca 2021 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII-145/21 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 19 maja 2021r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie;
- 31) Uchwała Nr XXXII-167/21 Rady Miejskiej Nieszawa z dnia 25 października 2021 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Nieszawa oraz samorządowej instytucji kultury.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 2

Podstawowe definicje

Ileć w dalszej części niniejszego Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Nieszawie;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie;
- 3) Szkole Podstawowej– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nieszawie;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nieszawie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola Samorządowego w Nieszawie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Nieszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole lub w przedszkolu;
- 11) organie prowadzącym Zespół Szkolno- Przedszkolny w Nieszawie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Nieszawa;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 13) WZO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Rozdział II

Podstawowe informacje o Zespole

§ 3

1. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nieszawie”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Nieszawie - pełna nazwa „Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie” – jednostka feryjna, szkoła publiczna;
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Nieszawie- pełna nazwa „Przedszkole Samorządowe w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie” - jednostka nieferyjna, przedszkole publiczne.
3. Nazwy te widnieją na tablicach urzędowych.
4. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nieszawie są budynki szkolne pod adresem: 87-730 Nieszawa, ul. Zjazd 5 i ul. Kościuszki 6.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 4

1. Szkoła Podstawowa i Przedszkole, wchodzące w skład Zespołu, posiadają jeden wspólny Statut, który zapewnia jednak każdej z tych jednostek autonomiczną działalność, na podstawie odpowiednich przepisów.

§ 5

1. W Zespole używa się następujących pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nieszawie, ul. Zjazd 5 i ul. Kościuszki 6, 87 - 730 Nieszawa, tel. 54 283 81 78”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa w Nieszawie, ul. Kościuszki 6, 87 - 730 Nieszawa, tel. 54 283 81 78”;
 - 3) podłużnej z napisem: „Przedszkole Samorządowe w Nieszawie”, ul. Zjazd 5, 87 – 730 Nieszawa”.
2. W użytku szkolnym znajdują się także inne pieczęcie zgodnie ze wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej według jednolitego rzeczowego wykazu akt.
3. Wymienione powyżej pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 6

1. Przedszkole i szkoła prowadzą oraz przechowują dokumentację zgodnie z oddzielnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają osobne przepisy.

§ 7

1. Obsługę administracyjną, w tym prawną, finansową i organizacyjną Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie jako jednostki organizacyjnej zaliczanej do sektora finansów publicznych prowadzi Urząd Miasta w Nieszawie na podstawie odpowiednich przepisów.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki jest plan finansowy, ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.
4. Zespół Szkolno- Przedszkolny w Nieszawie jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Nieszawa.

§ 8

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno- Przedszkolny w Nieszawie jest Gmina Miejska Nieszawa z siedzibą: 87-730 Nieszawa, ul. 3 Maja 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział III

Cele i zadania Zespołu

§ 9

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nieszawie stanowi jednostkę organizacyjną Miasta Nieszawa, realizującą cele i zadania oświatowe, zapewniającą kształcenie, wychowanie i opiekę dzieciom przedszkolnym oraz uczniom szkoły podstawowej.

§ 10

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza Zespołu jest określona przez różne akty prawa oświatowego, podstawy programowe wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania, a także przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) plany/koncepcje pracy przedszkola i szkoły podstawowej;
 - 3) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Cykl kształcenia w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne i obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, organizowane w Przedszkolu;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny, obejmujący klasy I–III Szkoły Podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) drugi etap edukacyjny, obejmujący klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej.
3. W Zespole można też realizować projekty i programy edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, m. in. fundusze Unii Europejskiej, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 11

Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, planu pracy Przedszkola, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych przepisów prawa oświatowego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, aby umożliwić dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Przedszkola należą:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci oraz w przygotowaniu ich do podjęcia nauki w I klasie Szkoły Podstawowej.
4. Cele i zadania Przedszkola są realizowane poprzez:
- 1) organizowanie zajęć, zabaw i wypoczynku dzieci wspierających ich rozwój, zgodnie z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz w trosce o ich

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- zdrowie, prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz indywidualny przebieg wychowania i kształcenia;
- 2) organizowanie oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 3) dostosowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu i wyposażenia Przedszkola do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności, łączenie nauki z zabawą;
 - 5) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów rozwoju dziecka (fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego), zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 6) prowadzenie diagnoz oraz obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) przeprowadzenie (dwa razy w roku szkolnym) diagnoz przedszkolnych dzieci trzyletnich, czteroletnich i pięcioletnich;
 - 8) przeprowadzenie diagnozy gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole;
 - 9) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans - na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pedagogiem szkolnym w celu udzielenia dzieciom pomocy specjalistycznej, w tym dzieciom niepełnosprawnym;
 - 11) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutycznej, korekcyjno- kompensacyjnej, wczesnego wspomagania rozwoju, rewalidacyjnej;
 - 12) prowadzenie preorientacji zawodowej, mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 13) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) zapewnianie dzieciom bezpieczeństwa, opieki i spokoju podczas pobytu w Przedszkolu, w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 15) organizowanie imprez kulturalnych, rekreacyjno - sportowych, wyjazdów do kina i teatru, na spektakle muzyczne, wyjść do biblioteki i muzeum, spacerów i wyjść na plac zabaw;
 - 16) organizowanie zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, np. rytmiki, logopedii, języka angielskiego, zajęć komputerowych, zajęć plastyczno-technicznych, zajęć tanecznych, zajęć w bibliotece, zajęć w świetlicy szkolnej;
 - 17) nauczanie religii na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 2) zapewnienie dzieciom przebywającym w Przedszkolu podczas zajęć obowiązkowych opieki dwóch nauczycieli lub nauczyciela oraz pomocy nauczyciela/woźnej oddziałowej;
 - 3) zapewnienie podczas zajęć dodatkowych i specjalistycznych opieki nauczyciela, specjalisty lub instruktora;
 - 4) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie spacerów, wycieczek, pobytu na placu zabaw, co określają szczegółowo odpowiedni regulamin i procedury wewnętrzne;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, ochronę zdrowia oraz właściwe nawyki higieniczno- profilaktyczne;
 - 7) stosowanie obowiązujących przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych, w tym związanych z zapobieganiem i przeciwdziałaniem zagrożeniu COVID-19.
2. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane w ustalonych przez Dyrektora godzinach przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą, na zasadach określonych w regulaminie oraz procedurach wewnętrznych.

§ 13

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

1. Szkoła Podstawowa w Nieszawie realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym) oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, ramowe plany nauczania, plan pracy Szkoły Podstawowej, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły i inne przepisy prawa oświatowego.
2. Kształcenie w Szkole Podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole Podstawowej ma na celu w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. W ramach kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej w Nieszawie rozwijane są różne umiejętności kluczowe:
- 1) czytanie ze zrozumieniem i sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
6. Najistotniejszym zadaniem Szkoły Podstawowej jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie go do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju, a także zapewnianie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniające indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
7. Do szczegółowych zadań Szkoły Podstawowej należą:
- 1) wprowadzanie ucznia w świat wiedzy i wyposażenie go w umiejętności kluczowe;
 - 2) dbanie o harmonijny i wszechstronny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów;
 - 3) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych;
 - 5) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 6) doskonalenie czytania ze zrozumieniem;
 - 7) nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystywaniem metod i techniki wywodzących się z informatyki;
 - 8) doskonalenie umiejętności posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
 - 9) dbanie o bezpieczne poruszanie się ucznia w przestrzeni cyfrowej;
 - 10) indywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, szczególnie ucznia z niepełnosprawnością;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 11) udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutycznej, korekcyjno- kompensacyjnej, rewalidacyjnej;
 - 12) realizowanie wczesnego wspomagania rozwoju oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych i profilaktycznych;
 - 14) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 15) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej;
 - 16) zachęcanie do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do wolontariatu;
 - 17) rozwijanie postaw proekologicznych;
 - 18) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia, w tym na zagrożenia związane z COVID- 19;
 - 19) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 20) zachęcanie do współpracy w grupie i stosowania metody projektu;
 - 21) umożliwianie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 22) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i młodzieży w imię dobra, piękna, prawdy, odpowiedzialności i tolerancji.
8. Powyższe cele, umiejętności kluczowe i zdania są realizowane w Szkole Podstawowej w Nieszawie poprzez:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia z języków obcych (język angielski, język niemiecki),
 - 3) zajęcia komputerowe/ informatyczne,
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne (np. religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie, edukacja dla bezpieczeństwa, doradztwo zawodowe),
 - 5) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce z poszczególnych przedmiotów,
 - 6) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne dla uczniów z zaleceniami na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 7) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 8) zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno- wychowawcze dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej
 - 9) prowadzenie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 10) zajęcia profilaktyczne, prozdrowotne, proekologiczne,
 - 11) spotkania i szkolenia dotyczące bezpieczeństwa na drodze, udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej, zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19,
 - 12) zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - 13) zajęcia integracyjne,
 - 14) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 15) zajęcia logopedyczne,
 - 16) zajęcia z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 17) lekcje biblioteczne,
 - 18) zajęcia opiekuńczo- wychowawcze w świetlicy szkolnej,
 - 19) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia (np. koła przedmiotowe, koła artystyczne, dodatkowe zajęcia sportowe),
 - 20) uroczystości klasowe, szkolne i środowiskowe,
 - 21) imprezy i zawody sportowe, wyjazdy na basen,
 - 22) olimpiady oraz konkursy przedmiotowe i artystyczne,
 - 23) wycieczki krajoznawczo- turystyczne, rajdy,
 - 24) wyjazdy do kina, teatru,
 - 25) wyjścia do muzeum,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 26) wyjścia do lasu, w plener, na spacer,
- 27) udział w akcjach wolontariatu,
- 28) eksperymenty i innowacje pedagogiczne,
- 29) stosowanie aktywizujących metod nauczania,
- 30) stosowanie oceniania kształtującego,
- 31) udział w programach i akcjach ogólnopolskich,
- 32) realizację projektów unijnych,
- 33) współpracę z rodzicami/ prawnymi opiekunami,
- 34) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą, doradcą zawodowym, terapeutą pedagogicznym,
- 35) współpracę nauczycieli różnych przedmiotów z wychowawcami klas,
- 36) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem i opiekunami świetlicy szkolnej,
- 37) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim,
- 38) współpracę z Policją, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ochotniczą Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowych, Miejską Komisją Profilaktyki i Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym,
- 39) współpracę z różnymi instytucjami i podmiotami wspierającymi działalność szkolną.

§ 14

1. Szkoła Podstawowa w Nieszawie dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole Podstawowej podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych opieki przez nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich zgodnie z „Regulaminem pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych”, zatwierdzanym przez Dyrektora Zespołu;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa, przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych, w szczególności dotyczących zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniu COVID-19, na godzinach wychowawczych, zajęciach „edukacja dla bezpieczeństwa” oraz na innych zajęciach, spotkaniach i warsztatach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bhp, ppoż., udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej, przeciwdziałania zagrożeniom epidemiologicznym, np. z uwagi na COVID-19;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz przygotowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości, w tym zgodnie z zaleceniami sanitarnymi dotyczącymi zapobiegania i zwalczania COVID-19;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia i ochronę zdrowia.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów na zasadach określonych w odrębnych przepisach, regulaminach i procedurach wewnętrznych.
3. Zgłaszanie Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Zapewnianie uczniom Szkoły Podstawowej dostępu do Internetu oraz podejmowanie działania zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 15

Opieka medyczna

1. Zapewnienie pomocy przedlekarskiej oraz profilaktycznej opieki zdrowotnej nad wychowankami i uczniami Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie określa umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej pomiędzy Dyrektorem i Przychodnią Lekarską.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:
 - 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
 - 2) promocja prozdrowotnych i higienicznych zachowań;
 - 3) współdziałanie na rzecz ochrony oraz doskonalenia zdrowia dzieci i uczniów.
3. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności, poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) wykonywanie obowiązkowych szczepień ochronnych;
 - 5) prowadzenie u uczniów Szkoły Podstawowej grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 6) okresowe sprawdzanie czystości skóry i włosów, za zgodą rodziców;
 - 7) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 8) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 9) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w realizacji szkolnego programu profilaktyczno- wychowawczego;
 - 10) promocja zdrowia;
 - 11) współpraca z Dyrektorem oraz pracownikami Przedszkola i Szkoły Podstawowej, a także Powiatową Stacją Sanitarno- Epidemiologiczną w Aleksandrowie Kujawskim w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników, a także w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID -19;
 - 12) udzielanie uczniom i pracownikom Przedszkola i Szkoły Podstawowej pomocy medycznej w przypadku urazów, nagłych zachorowań czy wypadków.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej

§ 16

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nieszawie organizuje i udziela dzieciom uczęszczającym do Przedszkola oraz uczniom Szkoły Podstawowej, a także ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dzieciom i uczniom uzdolnionym;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka przedszkolnego;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizowane są w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim, lekarzami specjalistami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą, terapeutą pedagogicznym, doradcą zawodowym i innymi pracownikami, jak również innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami, o których mowa powyżej, warunki tej współpracy.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana dziecku lub uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu lub Szkole Podstawowej, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka lub ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie z inicjatywy:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub ucznia,
 - 2) Dyrektora Zespołu,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy,
 - 4) pedagoga szkolnego lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem lub dzieckiem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej, lekarza rodzinnego lub lekarza specjalisty,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 8) pracownika socjalnego lub asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Potrzeba objęcia dziecka w Przedszkolu lub ucznia w Szkole Podstawowej pomocą psychologiczno- pedagogiczną może wynikać w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - a) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - c) z choroby przewlekłej;
 - d) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - e) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - f) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - g) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych oraz uczniom Szkoły Podstawowej udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) pedagog i psycholog szkolny oraz pedagog specjalny,
 - 4) logopeda,
 - 5) doradca zawodowy,
 - 6) terapeuta pedagogiczny.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub ucznia nauczyciel wychowania przedszkolnego, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany przekazać do poradni na piśmie opinię o tym dziecku lub uczniu.
6. Na podstawie zaleceń opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele uczący dziecko lub ucznia, którego te dokumenty dotyczą, mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do jego potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych.
7. Na podstawie zaleceń opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), występuje o dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Za organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nieszawie odpowiada Dyrektor.

§ 18

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem lub uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. W ramach posiadanych możliwości udziela się pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom przedszkolnym oraz dzieciom z oddziałów przedszkolnych w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, wczesnego wspomagania rozwoju oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
3. Dla uczniów Szkoły Podstawowej w ramach posiadanych możliwości udziela się pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie organizowanych:
 - 1) klas terapeutycznych lub integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, wczesnego wspomagania rozwoju oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 9) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 10) warsztatów.
4. Liczbę uczestników poszczególnych zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odpowiednie przepisy.
5. Zajęcia z dziećmi i uczniami w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz specjaliści.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów oraz dzieci szczególnie uzdolnionych.
7. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów i dzieci z zaburzeniami oraz odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
9. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
10. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
11. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy z funkcjonowaniem w Przedszkolu czy Szkole Podstawowej oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkolnym.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

§ 19

1. W razie stwierdzenia, że uczeń lub dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.

2. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi oraz informuje Dyrektora oraz innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
3. Dyrektor Zespołu ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka lub ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania, miejscu odbywania zajęć oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§ 20

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci w Przedszkolu oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły Podstawowej, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zasady organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w Przedszkolu i Szkole Podstawowej oraz wymiar godzin tych zajęć dla dziecka i ucznia określają odrębne przepisy oraz zalecenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§ 21

Pomoc dla rodziców i nauczycieli

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie polega przede wszystkim na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 22

Kształcenie specjalne

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- i metod pracy obejmuje się w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie kształceniem specjalnym.
2. Przedszkole lub Szkoła Podstawowa, organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci oraz uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
 4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zespołu wychowawczego, składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 5. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny, a także wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
 6. Zespół, o którym mowa w ust. 5, opracowuje dla dziecka lub ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny (IPET), zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 7. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na podstawie odrębnych przepisów na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na jeden etap edukacyjny.
 8. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
 9. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 8, podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu wychowawczego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz;
 - 2) zgody rodziców ucznia.
 10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
 11. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym organizuje się zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno– pedagogicznej.
 12. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci lub uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

13. Nauczyciele, o których mowa w ust. 12:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez Dyrektora;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
14. Dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, w wieku od 6 do 25 lat w Zespole organizuje się indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
15. Celem tych zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.
16. Zajęcia organizuje się w domach rodzinnych, jeżeli poradnia orzekła taką formę zajęć.
17. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne, określone w odrębnych przepisach. Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog.
18. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.
19. Wymiar indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wynosi 2 godz. dziennie.
20. Dokumentacja zajęć stanowią: dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zeszyt obserwacji, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Za prawidłową organizację zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.
22. Zajęcia wymienione w ust. 21 uwzględniane są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym Zespołu.

§ 23

Indywidualny tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 24

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola lub Szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania, w którego skład wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi i uczniami o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
4. Do zadań nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju lub zespołu takich nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
 - 3) nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb;
 - 4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem oraz jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów ustala wymiar godzin oraz miejsce prowadzenia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
6. Nauczyciele szczegółowo dokumentują działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzą arkusz obserwacji dziecka) oraz współpracują z rodziną dziecka/ ucznia.

Rozdział IV Organy i ich kompetencje

§ 26

- A. Organami Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie są:
- 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor (w przypadku jego powołania),
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rady Rodziców- odrębna dla Przedszkola oraz dla Szkoły Podstawowej,
 - 5) Samorząd Uczniowski – działa tylko w Szkole Podstawowej.

§ 27

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie (przedszkolem i szkołą), oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) opracowania harmonogramu (terminarza i tematyki) posiedzeń Rady Pedagogicznej, na dany rok szkolny,
 - 2) powiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady,
 - 3) przygotowania i prowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 4) powoływania protokolanta,
 - 5) zapraszania na zebranie, za zgodą lub na wniosek Rady, innych osób z głosem doradczym, a także przedstawicieli organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 6) przypominania nauczycielom i innym osobom biorącym udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej o konieczności zachowania tajemnicy służbowej, tzn. nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nieszawie,
 - 7) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 8) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - 9) kontrolowania należytego wypełnianie przez Radę Pedagogiczną jej zadań i wykonywania uchwał Rady,
 - 10) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 11) wstrzymywania wykonania uchwał Rady podjętych z naruszeniem prawa,
 - 12) organizowania, w przypadku nauczania zdalnego, zebrań Rady Pedagogicznej w formie zdalnej za pomocą MS Teams,
 - 13) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 14) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 15) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) opracowywanie arkuszy organizacyjnych dla Przedszkola i Szkoły Podstawowej, tzn. przydział obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań dla nauczycieli Przedszkola i Szkoły Podstawowej,
 - 3) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć, na podstawie ramowych planów nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów,
 - 4) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej,
 - 5) organizacja dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu i Szkole Podstawowej,
 - 8) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań i czynności wynikających z działalności statutowej Zespołu,
 - 9) czuwanie nad właściwą realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w Przedszkolu i Szkole Podstawowej,
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności za właściwy poziom wyników nauczania i wychowania, uzyskiwanych w Przedszkolu i Szkole Podstawowej,
 - 11) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów i porad, motywowanie ich do doskonalenia i rozwoju zawodowego, wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 12) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli Zespołu w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 13) powoływanie zespołów nauczycielskich,
 - 14) nadzorowanie funkcjonowania dziennika elektronicznego,
 - 15) nadzorowanie funkcjonowania strony internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie,
 - 16) opracowywanie lub nadzorowanie opracowania różnych dokumentów szkolnych, m. in. regulaminów, procedur, planów pracy, uchwał, opinii, programów naprawczych, projektów zmian (nowelizacji Statutu),
 - 17) sprawdzanie i analiza dokumentacji szkolnej dotyczącej nauczania, wychowania i opieki, m. in. planów pracy nauczycieli z poszczególnych przedmiotów, planów pracy zespołów nauczycielskich, dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- dodatkowych i wspomagających, dzienników zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych, dzienników kół zainteresowań i zajęć sportowych, analiz wyników egzaminów ósmoklasisty, sprawozdań nauczycieli,
- 18) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 19) sprawowanie opieki nad dziećmi przedszkolnymi i uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 20) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i uczniom oraz nauczycielom i rodzicom w czasie zajęć i imprez organizowanych przez Przedszkole i Szkołę Podstawową,
 - 21) zawieszanie zajęć, wprowadzanie nauczania zdalnego lub hybrydowego – w przypadkach uregulowanych odpowiednimi przepisami,
 - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 23) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu,
 - 24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 26) czuwanie nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianu trzecioklasisty oraz egzaminu ósmoklasisty, a także egzaminów próbnych,
 - 27) powoływanie komisji do przeprowadzania konkursów przedmiotowych oraz zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów,
 - 28) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 29) podejmowanie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, o skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu,
 - 30) występowanie do Kujawsko- Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 31) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 32) kontrolowanie spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież mieszkające w obwodzie Zespołu,
 - 33) decydowanie w kwestii przyjmowania dzieci do Przedszkola i uczniów do Szkoły Podstawowej mieszkających poza obwodem Zespołu,
 - 34) wydawanie decyzji, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, o wcześniejszym lub późniejszym spełnianiu obowiązku szkolnego,
 - 35) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 36) dopuszczanie do użytku (w Przedszkolu i w Szkole Podstawowej) zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 37) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 38) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Zespołu, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 39) decydowanie o zastosowaniu nagród i kar wobec uczniów,
- 40) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 41) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 42) organizowanie i nadzorowanie prac gospodarczych oraz remontowo- budowlanych na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie,
- 43) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie nauczycieli (pracowników pedagogicznych) oraz pracowników obsługi i administracji (pracowników niepedagogicznych).
5. Jako kierownik zakładu pracy – na podstawie Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy, decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
 - 5) zapewniania pomocy nauczycielom w realizacji ich doskonalenia zawodowego,
 - 6) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 7) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
 - 8) organizowania szkoleń bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy,
 - 9) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, szkoleniowych lub bezpłatnych,
 - 10) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 11) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym przepisami o związkach zawodowych,
 - 12) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i odrębnymi przepisami,
 - 13) przyjmowania na staż osób kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy.
6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców Przedszkola, Radą Rodziców Szkoły Podstawowej i Samorządem Uczniowskim, a także przedstawicielami związków zawodowych.
7. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych prawa oświatowego, a także zarządzeń i decyzji przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zarządzeń i uchwał organu prowadzącego.
8. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 2) ochrony danych osobowych w ramach RODO,
 - 3) przekazywania niezbędnych informacji do Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
 - 4) wydawania zarządzeń i komunikatów we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole,
 - 5) przekazywania informacji służbowych za pomocą poczty służbowej.
9. Za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor może utworzyć w Zespole stanowisko Wicedyrektora.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

10. W przypadku braku Wicedyrektora, podczas nieobecności usprawiedliwionej, np. z powodu choroby, wyjazdu lub urlopu Dyrektora Zespołu może zastępować nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący na podstawie odpowiednich przepisów.

§ 28

Wicedyrektor (w przypadku jego powołania)

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie może zostać utworzone stanowisko Wicedyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Powierzenia tego stanowiska oraz odwołania z niego dokonuje Dyrektor Zespołu, w przypadku wyrażenia zgody przez organ prowadzący i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor pełni obowiązki Dyrektora podczas jego nieobecności w szkole, a ponadto:
 - 1) reprezentuje Zespół Szkolno- Przedszkolny w Nieszawie, wspólnie z Dyrektorem,
 - 2) sprawuje nadzór nad prawidłowością sporządzania tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) organizuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) sporządza plan dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli i kontroluje ich pełnienie,
 - 5) kontroluje wypełnianie dzienników lekcyjnych i dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) przeprowadza obserwacje lekcji według ustalonego wspólnie z Dyrektorem harmonogramu,
 - 7) razem z Dyrektorem organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych, a także sprawdzianów trzecioklasisty, egzaminów ósmoklasisty, egzaminów próbnych,
 - 8) uczestniczy w opracowywaniu dokumentacji Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie, m. in. przygotowuje projekty zarządzeń, komunikatów i sprawozdań dla Dyrektora, a także projekty procedur, regulaminów, planów pracy, programów naprawczych,
 - 9) podczas Rady Pedagogicznej zbiera materiały od nauczycieli, które będą stanowiły załączniki do protokołu,
 - 10) przygotowuje lub nadzoruje przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) Statutu,
 - 11) kontroluje i ocenia działalność organizacji szkolnych i kółek zainteresowań,
 - 12) czuwa nad prawidłową organizacją oraz przebiegiem uroczystości szkolnych, apeli, zawodów sportowych, konkursów szkolnych i przedmiotowych,
 - 13) uczestniczy w typowaniu i opiniowaniu nauczycieli do nagród i odznaczeń oraz w przydzielaniu nauczycielom dodatku motywacyjnego.
4. Wicedyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych w ramach RODO.
5. Wicedyrektor wykonuje także inne zadania powierzone mu przez Dyrektora Zespołu, który określa szczegółowy zakres jego czynności i obowiązków.

§ 29

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie, realizującym statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący,
 - b) wszyscy pracownicy pedagogiczni (Przedszkola i Szkoły Podstawowej), bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji harcerskich, Samorządu Uczniowskiego, przy czym Rada może ograniczyć ich udział do wskazanych punktów obrad.
6. W posiedzeniach Rady mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku nauczania zdalnego, zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie zdalnej za pomocą MS Teams.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Szczegółowe zasady sporządzania protokołów określa regulamin Rady.
10. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego nauczyciela. Nieobecności usprawiedliwia się zwolnieniem lekarskim lub zwolnieniem ustnym u przewodniczącego Rady. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
11. Obecność na posiedzeniu Rady członkowie dokumentują podpisem na liście obecności.
12. Nauczyciele (oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniu Rady) są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nieszawie.
13. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest branie czynnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w zebraniach zespołów oraz składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
14. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Nieszawie,
 - 3) reprezentowanie właściwych postaw etycznych i zawodowych,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami uczniów.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu (przedszkola i szkoły podstawowej),
 - 2) zatwierdzanie zmian w Statucie Zespołu i nowelizacji Statutu Zespołu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (w podjęciu uchwały nie uczestniczą nauczyciele przedszkola);
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) zatwierdzenie wniosków do Kuratora Oświaty o przeniesienie uczniów do innej szkoły;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) zatwierdzenie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wychowawczego i zgody rodziców;
 - 11) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 12) jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, wyrażanie zgody na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 3) projekt planu finansowego Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) dopuszczenia do użytku szkolnego i przedszkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów z zakresu kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 7) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 9) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 10) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze w Zespole;
 - 11) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
17. Rada Pedagogiczna dodatkowo:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) Statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nieszawie lub z innych funkcji kierowniczych;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Nieszawie;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły Podstawowej i Przedszkola, występuje z wnioskami do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych instytucji i podmiotów wspierających działalność edukacyjną Zespołu;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radami Rodziców i Samorządem Uczniowskim zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli/delegatów do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu, zgodnie z aktualnymi przepisami;
- 10) wybiera przedstawiciela rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Tryb głosowania jawnego i tajnego członków Rady określa jej regulamin.
19. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Zespołu, np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dla bezpieczeństwa nauczycieli dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę, bez konieczności organizowania stacjonarnego spotkania.
20. Do pomocy w realizacji zadań Rady mogą być powoływane stałe lub doraźne komisje albo zespoły problemowe, których pracami kieruje wyłoniony spośród ich członków przewodniczący.
21. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie może obradować w pełnym składzie lub (w miarę potrzeb) w zespołach problemowych, w tym także w zespołach składających się z nauczycieli reprezentujących tylko Przedszkole lub tylko Szkołę Podstawową.

§ 30

Rady Rodziców

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie działają odrębnie Rada Rodziców Przedszkola oraz Rada Rodziców Szkoły Podstawowej, stanowiące kolegialne reprezentacje rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada Rodziców Przedszkola oraz Rada Rodziców Szkoły Podstawowej mogą ze sobą współpracować przy realizacji poszczególnych zadań na rzecz dzieci i uczniów.
3. Każda Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa szczegółowo zasady jej funkcjonowania.
4. Rady Rodziców współdziałają z Dyrektorem Zespołu, nauczycielami, wychowawcami klas, rodzicami dzieci i uczniów oraz pracownikami administracji i obsługi w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego i profilaktycznego na dzieci i młodzież.
5. Rady Rodziców mogą występować do Dyrektora i innych organów w Zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach, odpowiednio Przedszkola i Szkoły Podstawowej.
6. Do kompetencji Rad Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego (dotyczy tylko Rady Rodziców Szkoły Podstawowej),
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio Przedszkola i Szkoły Podstawowej,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora,
 - 4) typowanie przedstawicieli/delegatów do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu, zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

7. Ponadto Rady Rodziców mogą:
 - 1) udzielać wsparcia Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działać na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej oraz warunków nauki i zabawy;
 - 3) pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności Zespołu (Przedszkola i Szkoły Podstawowej);
 - 4) organizować wolontariat rodziców na rzecz dzieci i uczniów;
 - 5) współdecydować o formach pomocy dzieciom i organizacji ich wypoczynku;
 - 6) współuczestniczyć w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych.
8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, odpowiednio Przedszkola i Szkoły Podstawowej, Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określają regulaminy Rad Rodziców.
9. Rady Rodziców prowadzą dokumentację i gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Zebrania Rad są protokołowane na zasadach określonych w ich regulaminach.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Zespołu, np. z powodu zagrożenia epidemiologicznego, dla bezpieczeństwa rodziców dopuszcza się zdalne obrady poprzez dostępne środki multimedialne, np. komunikatory internetowe lub telefoniczne, w tym także podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Rady, bez konieczności organizowania stacjonarnych spotkań.
12. Dyrektor Zespołu zapewnia Radzie Rodziców Przedszkola oraz Radzie Rodziców Szkoły Podstawowej warunki do działania i stale z nimi współpracuje.

§ 31

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym, tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej.
2. Nie tworzy się tego organu w Przedszkolu.
3. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd Uczniowski powołuje swoją Radę. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek Dyrektora, Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy wskazanego nauczyciela szkoły, w szczególności nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, m. in. takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, zadaniami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu i utworzyć Szkolną Radę Wolontariatu, której sposób działalności w szkole określi regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Organy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Przedszkola i Szkoły Podstawowej.
2. Organy pracują na rzecz Przedszkola i Szkoły Podstawowej, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i współdziałania w realizacji zadań wynikających ze Statutu, programu wychowawczo- profilaktycznego, a także planów pracy- odpowiednio Przedszkola oraz Szkoły Podstawowej.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminach określonych odrębnymi przepisami.
4. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swoich działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów, odpowiednio Przedszkola i Szkoły Podstawowej, o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Zespołu, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Kwestie sporne pomiędzy organami Zespołu, po wyczerpaniu możliwości załatwienia ich przez Dyrektora, rozstrzyga Burmistrz Miasta Nieszawa oraz Rada Miejska w Nieszawie, a kwestie sporne dotyczące nadzoru pedagogicznego Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział V Organizacja przedszkola i szkoły

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie określa arkusz organizacyjny, uwzględniający odpowiednio organizację Przedszkola i Szkoły Podstawowej, który zatwierdza organ prowadzący.
2. W Zespole można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami, m. in. współpracując z lokalnymi stowarzyszeniami i fundacjami.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

3. W Przedszkolu i Szkole Podstawowej mogą być realizowane projekty i programy unijne, a także działania w zakresie wolontariatu, na podstawie odrębnych przepisów.
4. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie można przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
5. W Zespole można przyjmować pracowników na staże organizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
6. Nauczyciele i pracownicy mogą organizować na terenie Zespołu zakładowe związki zawodowe, zgodnie z odpowiednimi uregulowaniami prawnymi.

§ 34

Organizacja Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola Samorządowego w Nieszawie jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może wynosić więcej niż 25.
3. W okresie absencji nauczycieli lub zmniejszonej frekwencji dzieci (np. podczas zagrożenia epidemiologicznego) Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o łączeniu grup wychowanków. Liczba dzieci po połączeniu w jeden oddział nie może przekraczać 25 osób, nad którymi opiekę sprawuje jeden nauczyciel.
4. Przedszkole może być jedno- lub dwuoddziałowe.
5. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat.
6. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci 2,5 letnie, jeśli Dyrektor Zespołu dysponuje wolnymi miejscami.
7. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci mieszkające poza terenem obwodu Zespołu, jeśli Dyrektor Zespołu dysponuje wolnymi miejscami.
8. W Przedszkolu Samorządowym w Nieszawie realizowane są:
 - 1) zajęcia wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 3 - 5 lat;
 - 2) zajęcia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci w wieku 6 lat, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
10. Przedszkole jest jednostką publiczną i nieferyjną.

§ 35

1. Działalność wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w Przedszkolu Samorządowym w Nieszawie na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) programu/programów wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela/nauczycieli i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) planu/koncepcji pracy w danym roku szkolnym;
 - 4) programu profilaktyczno- wychowawczego;
 - 5) Regulaminu Przedszkola Samorządowego w Nieszawie;
 - 6) procedur bezpieczeństwa oraz postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, w szczególności zagrożenia COVID-19, obowiązujących w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie.
2. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

3. Przedszkole Samorządowe w Nieszawie jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
4. W Przedszkolu prowadzone jest żywienie dzieci, które może być realizowane w formie cateringu, którego zasady określają odpowiednie przepisy i procedury.
5. Zajęcia dzieci przedszkolnych odbywają się w dwóch salach:
 - 1) wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne, niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) odpowiednio dostosowanych do potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 3) spełniających wymagania określone w odpowiednich przepisach oświatowych, techniczno- budowlanych, bhp, ppoż., sanitarnych - w szczególności związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
 - 4) posiadających toaletę i szatnię dostosowaną do małych dzieci.
6. Dla wszechstronnego i prawidłowego rozwoju dzieci przedszkolne posiadają plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem i zabezpieczeniem.
7. Wychowankowie przedszkola oraz oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki oraz świetlicy szkolnej, zgodnie z regulaminem i harmonogramem jej działania oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36

1. Przedszkole Samorządowe w Nieszawie jako publiczne przedszkole, prowadzone przez Gminę Miejską Nieszawa, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, realizowane w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
2. Przedszkole realizuje też zadania w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie obejmują zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, wspierające prawidłowy rozwój dziecka, które:
 - 1) dostosowane są do wieku, potrzeb i możliwości dziecka oraz zapewniają mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w Przedszkolu, m. in. poprzez przygotowanie miejsca zabaw i wypoczynku dziecka; naukę samodzielnego korzystania z toalety, mycia zębów oraz spożywania posiłków; nadzór nad dzieckiem w trakcie jego samodzielných, indywidualnych i grupowych zabaw w pomieszczeniach i na zewnątrz;
 - 2) przygotowują dzieci do udziału w przedszkolnych, szkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 3) umożliwiają realizację programów wychowania przedszkolnego i innych programów;
 - 4) proponują gry i zabawy dostosowane do wieku i możliwości dziecka.
4. Opłatę za jedną godzinę świadczenia, o którym mowa w ust. 3 ustala organ prowadzący. Opłatę wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) dzieci w terminach określonych w odrębnych umowach i przepisach.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) w „Karcie zgłoszenia dzieci do Przedszkola” deklarują dzienną liczbę godzin korzystania w danym roku szkolnym przez dziecko ze świadczeń opiekuńczo- wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. Szczegółowy zakres i odpłatności za świadczenia opiekuńczo- wychowawcze, o których mowa w ust. 3, określa umowa cywilno- prawna zawarta pomiędzy Dyrektorem Zespołu

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka przed lub z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do Przedszkola.

7. Opłata, o której mowa w ust. 4, nie obejmuje kosztów wyżywienia dziecka.

§ 37

1. Dzieci w Przedszkolu mogą spożywać posiłki, zachowując odpowiednie przepisy i procedury sanitarne, w miejscach do tego wyznaczonych, odpowiednio przygotowanych i zdezynfekowanych.
2. Posiłki przygotowuje firma cateringowa, na podstawie odrębnych umów, przepisów i procedur obowiązujących w Zespole.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice (opiekunowie prawni) dzieci, na podstawie osobnych przepisów i umów.
4. Wysokość opłat za wyżywienie dziecka w Przedszkolu ustala Dyrektor Zespołu na podstawie odpowiednich przepisów.
5. Dzieci, które znajdują się w trudnych warunkach materialnych, mogą otrzymać pomoc materialną w postaci bezpłatnych posiłków, na podstawie odrębnych przepisów.
6. Z wyżywienia mogą korzystać również nauczyciele i pracownicy Przedszkola za odpłatnością i na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nieszawie.

§ 38

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
3. Naukę religii organizuje się w Przedszkolu na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia), zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Przedszkolu mogą być prowadzone- w zależności od bieżących potrzeb wychowanków, w tym dzieci niepełnosprawnych, zajęcia specjalistyczne, polegające na udzielaniu wychowankom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej, logopedycznej, korekcyjno- kompensacyjnej, wczesnego wspomagania rozwoju oraz rewalidacyjnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a także wskazanych w zaleceniach opinii oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych oraz w zaleceniach lekarzy specjalistów.
5. W Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci niepełnosprawnych, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone także inne zajęcia, m. in. rytmiki, zajęć komputerowych, zajęć tanecznych, zajęć teatralnych, zajęć plastyczno- technicznych, finansowane przez rodziców.
7. Sposób dokumentowania i finansowania wszystkich zajęć dodatkowych prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 39

1. W Przedszkolu mogą być organizowane imprezy kulturalne, rekreacyjno- sportowe, wyjazdy do kina i teatru, na spektakle muzyczne, wyjścia do biblioteki i muzeum, spacery i wyjścia na plac zabaw oraz boisko sportowe.
2. Formy zajęć wskazane w ust. 1 mogą być realizowane na terenie Przedszkola lub poza jego terenem na podstawie odrębnych przepisów, w tym na podstawie regulaminów i procedur obowiązujących w Zespole.
3. Dzieci przedszkolne mogą rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania nie tylko podczas zajęć dodatkowych, ale także poprzez udział w konkursach, przeglądach, zawodach.

§ 40

1. W przedszkolu prowadzi się diagnozy i obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
2. Diagnozy i obserwacje pedagogiczne wychowanków są dokumentowane na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.
3. U dzieci przedszkolnych przeprowadza się diagnozy dwa razy w roku w terminach określonych odrębnymi przepisami.
4. U dzieci sześciolletnich przeprowadza się diagnozy w celu określenia gotowości dziecka do podjęcia nauki w I klasie Szkoły Podstawowej, w terminach i na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

§ 41

1. W czasie zajęć na terenie Przedszkola opieka nad dziećmi przedszkolnymi jest sprawowana odpowiednio do potrzeb i możliwości danego oddziału wychowanków oraz uwzględnia niezbędne warunki techniczno-budowlane, bhp, ppoż. i sanitarne, w szczególności związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. W czasie obowiązkowych zajęć wychowania przedszkolnego i obowiązkowych zajęć rocznego przygotowania przedszkolnego, a także zajęć dodatkowych i specjalistycznych, finansowanych przez organ prowadzący za opiekę i bezpieczeństwo wychowanków danego oddziału odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. W czasie zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców za opiekę i bezpieczeństwo wychowanków danego oddziału odpowiadają osoby (nauczyciele/instruktorzy) prowadzący te zajęcia.
4. Podczas zajęć poza terenem Przedszkola, np. na imprezach, spacerach, wyjazdach, wycieczkach i wyjściach, a także na konkursach, przeglądach czy zawodach za opiekę i bezpieczeństwo odpowiadają wyznaczeni nauczyciele, na podstawie odrębnych przepisów, regulaminów i procedur obowiązujących w Zespole.
5. W opiece nad dziećmi szczególnej troski, szczególnie podczas zajęć poza terenem Przedszkola, mogą pomagać także rodzice (prawni opiekunowie) dzieci oraz wolontariusze, na podstawie odpowiednich przepisów.
6. Szczegółowe procedury bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu i sprawowania nad nim opieki określają odrębny regulamin oraz procedury bezpieczeństwa i przeciwdziałania zagrożeniu epidemiologicznemu z uwagi na COVID-19, obowiązujące w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

7. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą określają wewnętrzne regulaminy i procedury oraz zapisy w „Karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola”.

§ 42

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola Samorządowego w Nieszawie, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie.
2. Arkusz organizacji Przedszkola Samorządowego zatwierdza organ prowadzący w terminach określonych w odrębnych przepisach.
3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli, ich kwalifikacje i stopień awansu zawodowego;
 - 2) ogólną i tygodniową liczbę godzin zajęć (obowiązkowych, dodatkowych i specjalistycznych) finansowanych przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę pracowników administracji i obsługi Przedszkola;
 - 4) liczbę oddziałów, realizujących wychowanie przedszkolne oraz obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 5) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 6) czas pracy Przedszkola i poszczególnych oddziałów;
 - 7) terminy przerw w pracy Przedszkola.

§ 43

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład tygodnia ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci, a także rodzaj ich niepełnosprawności.
2. Na podstawie ramowego rozkładu tygodnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci, rodzaju ich niepełnosprawności oraz przerw na posiłki.

§ 44

1. Przedszkole Samorządowego w Nieszawie funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji.
2. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie w miesiącu lipcu lub sierpniu.
3. Przerwa wakacyjna jest wykorzystywana na:
 - 1) wykonanie remontów i czynności porządkowych;
 - 2) przeprowadzenie dezynfekcji oraz zakup nowych zabawek, pomocy dydaktycznych;
 - 3) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 45

1. Szkoła Podstawowa w Nieszawie jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające: podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania, plan pracy na dany rok szkolny, program profilaktyczno- wychowawczy, procedury bezpieczeństwa oraz postępowaniem w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, w szczególności COVID-19, obowiązujące w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie.
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w odpowiednich przepisach oświatowych.
2. Szkoła jest placówką feryjną.
3. Kształcenie w Szkole Podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Do Szkoły Podstawowej w Nieszawie mogą być przyjęci uczniowie mieszkający poza terenem obwodu szkoły, jeśli Dyrektor Zespołu dysponuje wolnymi miejscami.
5. Uczniami Szkoły Podstawowej w Nieszawie mogą być także uczniowie niepełnosprawni, posiadający orzeczenie do kształcenia specjalnego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Nieszawie, opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania, w terminie do 21 kwietnia danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej określa się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli, ich kwalifikacje i stopień awansu zawodowego;
 - 2) ogólną i tygodniową liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych, dodatkowych, specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych) realizowanych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów, które będą finansowane przez organ prowadzący;
 - 3) liczbę pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej;
 - 4) liczbę oddziałów/klas;
 - 5) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 6) liczbę osób zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 7) rozdysponowanie godzin do dyspozycji Dyrektora;
 - 8) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Nieszawie zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz po uzyskaniu opinii

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przekazanych w terminach określonych odrębnymi przepisami.

4. Arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Nieszawie powinien zostać zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 47

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września każdego roku, a kończy dnia 31 sierpnia roku następnego, przy czym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają 1 września (lub w najbliższy poniedziałek po tym dniu), a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Szczegółowe terminy rozpoczynania oraz kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych w każdym roku szkolnym, a także terminy zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego we wrześniu do 31 stycznia. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia przed wakacjami.
4. Terminy przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty, próbnych i końcowych, określają co roku odrębne przepisy.

§ 48

1. Zajęcia w Szkole Podstawowej w Nieszawie odbywają się przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego w celu dokumentowania prowadzonych zajęć.
3. W Szkole Podstawowej w Nieszawie prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia specjalistyczne, m.in. logopedyczne, psychologiczne, korekcyjno-kompensacyjne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, terapeutyczne, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) nauka religii;
 - 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”.
4. Zajęcia szkolne odbywają się w salach, które mieszczą się w jednym budynku szkolnym, wyposażonych w pomoce dydaktyczne oraz tablice multimedialne, spełniających odpowiednie warunki techniczne oraz sanitarno– higieniczne.
5. Nauczyciele i uczniowie mogą także korzystać z sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, stołówki szkolnej, gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego, gabinetu logopedy, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, toalet, dwóch szatni i boiska szkolnego.

§ 49

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem m. in. na:
 - a) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - b) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - c) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
2. Podczas dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych Szkoła Podstawowa ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
3. O ustalonych na dany rok szkolny dniach dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych Dyrektor Zespołu informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców w terminach i na zasadach określonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Zespołu może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego, szczególnie COVID-19, oraz wprowadzenia nauczania zdalnego lub hybrydowego Dyrektor Zespołu może czasowo zawiesić zajęcia, za zgodą organu prowadzącego oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, a także skierować nauczycieli i uczniów do nauczania za pomocą MS Teams.
6. Zajęcia w przedszkolu i szkole podstawowej mogą zostać też zawieszone przez Dyrektora Zespołu, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3, na zasadach wskazanych w odrębnych przepisach.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć Dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a także nauczycieli, rodziców i uczniów.
9. Zawieszenie zajęć z powodów określonych w ust. 6 może dotyczyć grupy dzieci lub uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, przedszkola, etapu edukacyjnego, szkoły podstawowej lub całego Zespołu.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana i prowadzona w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

kształcenia na odległość, co określa szczegółowo „Regulamin organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia”.

§ 50

Podział na oddziały, czas trwania zajęć

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole Podstawowej w Nieszawie jest oddział.
2. Oddział/ klasę tworzą uczniowie, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i zgodnych z podstawą programową dla odpowiedniego etapu edukacyjnego.
3. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości ten sam.
4. W Szkole Podstawowej można tworzyć oddziały integracyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
5. Szkoła zapewnia też uczniom realizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, jeśli takie są zalecenia poradni psychologiczno -pedagogicznej oraz lekarzy specjalistów.

§ 51

1. Liczba uczniów w oddziale klas I - III (w I etapie edukacyjnym) wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może podzielić oddział w klasach I – III, jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w klasie I, II lub III zwiększy się ponad liczbę 25 osób, na skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły Podstawowej.
3. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W sytuacji, gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 52

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej w Nieszawie są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo- lekcyjnym na II etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach edukacji wczesnoszkolnej w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

4. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i rozwijających uzdolnienia określają odrębne przepisy.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut. W uzasadnionych przypadkach długość przerw może ulegać zmianie.

§ 53

Organizacja pracy oddziałów szkolnych

1. Liczba uczniów w oddziałach klas IV - VIII nie powinna przekraczać 30 osób.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia obowiązkowe prowadzone są grupach oddziałowych, zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. W klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy oddziałowe lub zespoły międzyoddziałowe lub międzyklasowe może dokonać z Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego.
5. W klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, określonej w ust. 6, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII Szkoły Podstawowej, w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane – jako zajęcia klasowo- lekcyjne lub zajęcia do wyboru przez uczniów, spośród zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnych form turystyki.

§ 54

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV – VIII na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

3. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji tych zajęć, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 55

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła/przedszkole wspiera ucznia/dziecko w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 2, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny i koordynowanie jego realizacji.
8. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego i obejmują preorientację zawodową, której celem jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
9. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
10. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
12. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła/przedszkole współpracują w szczególności:
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
 - 3) innymi szkołami- wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
 - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

§ 56

Zajęcia dodatkowe, wycieczki, konkursy

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, m. in. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze.
2. Opiekunami zajęć pozalekcyjnych, wymienionych w ust. 1, mogą być nauczyciele, instruktorzy lub wolontariusze, posiadający uprawnienia do prowadzenia tego typu zajęć.
3. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 1, zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
4. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy realizacji zajęć dodatkowych dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
7. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone społecznie lub odpłatnie, w zależności od możliwości finansowych organu prowadzącego, zapotrzebowania uczniów oraz atrakcyjności form pracy.
8. Uczniom zdolnym zapewnia się rozwój indywidualnych uzdolnień i zainteresowań, m. in. poprzez organizację konkursów przedmiotowych, konkursów tematycznych, a także przeglądów artystycznych i zawodów sportowych.
9. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być organizowane poza terenem Szkoły Podstawowej w Nieszawie (m. in. w muzeum, w kinie, w teatrze, na wycieczce, na rajdzie, na spacerze, na stadionie sportowym) zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w Zespole Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie.

§ 57

1. W Szkole Podstawowej w Nieszawie można organizować wycieczki, rajdy, a także dyskoteki, okolicznościowe apele i inne imprezy, zgodnie z planami i harmonogramami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.
2. Zasady organizowania spacerów, wyjazdów, wycieczek i innych imprez oraz pełnienia podczas nich opieki nad uczniami przez osoby upoważnione określają odrębne przepisy oraz regulaminy i procedury szkolne.

§ 58

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole Podstawowej w Nieszawie organizuje się naukę religii oraz etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia religii oraz etyki są uwzględniane w tygodniowym rozkładzie zajęć dla Szkoły Podstawowej.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
4. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana w czasie trwania lekcji religii oraz etyki zapewnić opiekę lub zajęcia opiekuńczo- wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii oraz etyki odbywa się w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
7. Ocenę z religii oraz etyki umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania, ale nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii, mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.

§ 59

Świetlica szkolna

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie działa świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna posiada regulamin działania i harmonogram pracy nauczycieli, które są zatwierdzane przez Dyrektora Zespołu.
3. Jej szczegółowa działalność jest dokumentowana w dzienniku świetlicy szkolnej.
4. Opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej pełnią nauczyciele wychowawcy o odpowiednich kwalifikacjach, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
5. Uczniowie Szkoły Podstawowej mogą korzystać ze świetlicy szkolnej w godzinach od 6.30 do 16.00, zgodnie z regulaminem i harmonogramem jej działania oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Kwalifikacja uczniów przyjmowanych do świetlicy szkolnej odbywa się co roku na podstawie pisemnego wniosku rodziców w postaci „Karty zgłoszenia do świetlicy”.
7. Świetlica szkolna jest organizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych); organizację dojazdu do szkoły; okresowe nieobecności nauczycieli lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Do zadań świetlicy należy zapewnienie zajęć uwzględniających wszechstronny rozwój uczniów, a także ich potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
10. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
11. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej określa jej regulamin oraz procedury obowiązujące w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie.
12. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się na boisku szkolnym lub na placu zabaw, szczególnie w sytuacjach, gdy warunki pogodowe na to pozwalają.
13. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego podczas zajęć świetlicowych obowiązują wewnętrzne procedury zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.

§ 60

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, która służy w szczególności do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz zachęca do korzystania z różnych źródeł informacji.
2. Kieruje nią nauczyciel bibliotekarz, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się współczesnymi technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną lub indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie; nauczyciele i inni pracownicy szkoły; rodzice uczniów oraz inne osoby – na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, za zgodą Dyrektora.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, a jej godziny pracy ustala Dyrektor tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy przygotowywany na rok szkolny przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Szczegółową organizację oraz zasady korzystania z biblioteki (wypożyczalni, czytelni, centrum informatyczno- medialnego) określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.
8. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego podczas korzystania z księgozbioru i biblioteki obowiązują wewnętrzne procedury zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
9. Biblioteka mieści się w jednym pomieszczeniu na parterze Szkoły Podstawowej, spełniającym funkcję wypożyczalni oraz czytelni z centrum informatyczno-medialnym.
10. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 2) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i ich opracowywanie;
 - 4) prowadzenie zajęć czytelniczo- informacyjnych;
 - 5) edukację czytelniczo- medialną;
 - 6) propagowanie czytelnictwa;
 - 7) organizację wystaw, spotkań, konkursów i różnych imprez;
 - 8) korzystanie z komputerów i Internetu (na podstawie odrębnych przepisów).

§ 61

1. Współpraca nauczyciela bibliotekarza z uczniami jest realizowana m. in. poprzez:
 - 1) pracę z aktywem bibliotecznym;
 - 2) Koło Przyjaciół Biblioteki;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 4) pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 5) doradztwo w wyborze szkoły i zawodu;
 - 6) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
 - 7) pomoc uczniom mającym problemy z nauką w uzupełnieniu braków;
 - 8) pomoc uczniom niedostosowanym społecznie (we współpracy z wychowawcami i pedagogiem szkolnym).
2. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu wypożyczonych książek przed końcem roku szkolnego.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.
4. Współpraca nauczyciela bibliotekarza z innymi nauczycielami jest realizowana m. in. poprzez:
 - 1) pomoc przy realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) dostarczanie źródeł oraz opracowań na lekcje, na zajęcia, na imprezy szkolne, na Rady Pedagogiczne, na szkolenia;
 - 3) udostępnianie dokumentów prawa oświatowego zewnętrznego i wewnątrzszkolnego;
 - 4) uzgadnianie z nauczycielami i Dyrektorem zakupu książek, czasopism, materiałów i pomocy dydaktycznych;
 - 5) współudział w organizowaniu wystaw, konkursów i olimpiad przedmiotowych, apeli i imprez szkolnych;
 - 6) udostępnianiu nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań źródeł książkowych i elektronicznych;
 - 7) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych;
 - 8) wspólne prowadzenie lekcji i zajęć przez nauczycieli przedmiotowych i nauczycieli bibliotekarzy;
 - 9) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
 - 10) udostępnianie sprzętu multimedialnego (telewizor, magnetowid, DVD, rzutnik multimedialny z ekranem, magnetofon);
 - 11) udostępnianie komputerów z dostępem do Internetu (na podstawie odrębnych przepisów).
5. Współpraca z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami jest realizowana m. in. poprzez:
 - 1) pomoc w pedagogizacji rodziców;
 - 2) organizowanie imprez czytelniczych dla rodziców i dla środowiska;
 - 3) wypożyczaniem książek rodzicom uczniów;
 - 4) organizowanie wycieczek szkolnych do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 5) udostępnianie komputerów z dostępem do Internetu;
 - 6) współpracę z lokalnymi instytucjami kultury, w tym Miejską Biblioteką Publiczną w Nieszawie oraz Muzeum Stanisława Noakowskiego w Nieszawie;
 - 7) wymianę doświadczeń z innymi bibliotekami szkolnymi;
 - 8) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 62

1. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
2. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 1, a także czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami określa Dyrektor.
3. Uczeń danej klasy jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w ostatnim dniu nauki.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, ich zwrotu oraz postępowania w przypadku ich zniszczenia lub uszkodzenia określa Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 63

Stołówka szkolna

1. Szkoła Podstawowa prowadzi dożywianie w postaci posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i procedurach szkolnych.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków, przygotowywanych przez firmę cateringową z uwzględnieniem odpowiednich przepisów sanitarnych.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest ustalana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice (prawni opiekunowie) uczniów, na podstawie osobnych przepisów i umów.
5. Uczniowie, którzy znajdują się w trudnych warunkach materialnych, mogą otrzymać pomoc materialną w postaci bezpłatnych obiadów, na podstawie odrębnych przepisów.
6. Ze stołówki szkolnej mogą także korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły oraz inne osoby na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego na stołówce szkolnej i podczas spożywania przez uczniów posiłków dostarczanych przez firmę cateringową obowiązują wewnętrzne procedury zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
8. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, przygotowany przez firmę cateringową, i stwarza im możliwości do spożycia go w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne na zasadach określonych przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 64

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli Przedszkola i Szkoły Podstawowej, nauczycieli wychowawców, nauczyciela bibliotekarza, nauczycieli świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, a w razie potrzeby nauczyciela wspomagającego jako pracowników pedagogicznych, których liczbę godzin pracy określają arkusze organizacyjne.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela.
3. W Zespole zatrudnia się także pracowników obsługi i administracji na stanowiskach niepedagogicznych: sekretarza szkoły, sprzątaczkę, konserwatora, pomoc nauczyciela, woźną oddziałową.
4. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określa Kodeks Pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy; natomiast kwalifikacje, zakres czynności i obowiązków oraz zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Zespołu jako pracodawca.
6. Do zadań wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych) należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. oraz przepisów sanitarnych, szczególnie dotyczących zapobiegania COVID-19,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 65

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, utworzyć stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 66

Nauczyciele Przedszkola

1. Nauczyciele Przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych mają za zadanie kierować się dobrem dzieci, dbać o ich bezpieczeństwo i troszczyć się o ich zdrowie, szanować godność osobistą dziecka.
2. Nauczyciele Przedszkola w szczególności:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
 - 2) współpracują z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) planują i prowadzą pracę dydaktyczno- wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym oraz odpowiadają za jej jakość;
 - 4) opracowują samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do Dyrektora o dopuszczenie go do użytku;
 - 5) przeprowadzają obserwacje pedagogiczne, zakończone diagnozą przedszkolną, czyli oceną gotowości szkolnej swoich wychowanków, i je dokumentują;
 - 6) realizują zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 7) udzielają i organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
 - 8) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną.
3. Ponadto nauczyciele Przedszkola wykonują poniższe zadania:
 - 1) wspierają rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 2) planują własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 3) dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 4) eliminują przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 5) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 6) realizują zalecenia Dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 7) czynnie uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej;
- 8) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym;
- 9) współpracują z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo- dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 10) otaczają indywidualną opieką każde dziecko w celu poznania i ustalenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci; określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci; rozpoznania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w grupie przedszkolnej; a także ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 11) utrzymują kontakt z ich rodzicami w celu włączenia ich w działalność Przedszkola;
- 12) szanują godność dziecka i respektują jego prawa;
- 13) korzystają w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo- oświatowych;
- 14) biorą udział w pracach zespołów nauczycielskich powołanych przez Dyrektora;
- 15) realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 67

Nauczyciele Szkoły Podstawowej

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciele Szkoły Podstawowej są zobowiązani rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły - dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie podstawy programowej i przyjętego program nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie proces nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) doskonalenie zawodowe;
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 7) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, konkursów;
- 8) przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych, szczególnie dotyczących zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o ich nieobecności;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów oraz rozpoznawaniu ich uzdolnień;
- 11) indywidualizowanie procesu nauczania, stosowanie metod aktywizujących;
- 12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 13) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- 14) wypełnianie dokumentacji szkolnej- w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 15) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 68

Nauczyciele Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nieszawie

1. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie, a także szczegółowe wymagania kwalifikacyjne i zasady ustalania wynagrodzenia nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela Dyrektor przydziela mentora lub opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych na zasadach określonych w osobnych przepisach.
3. Nauczyciele muszą przestrzegać ustaw i rozporządzeń oświatowych, uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń Dyrektora, a także dochować tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawniać spraw omawianych na zebraniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
4. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, mają prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
6. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciele są zobowiązani realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze - przydzielone przez Dyrektora,
 - 2) inne zajęcia i czynności przydzielone przez Dyrektora, a wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz czynności związane z przeprowadzaniem egzaminów ósmoklasisty, egzaminów próbnych, a także egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
7. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego nauczycieli obowiązują wewnętrzne procedury zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
8. Nauczyciele w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo w celu prowadzenia konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców; a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

§ 69

Wychowawca grupy przedszkolnej/klasz szkolnej

1. 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczycieli wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, zarówno w Przedszkolu, jak i w Szkole Podstawowej.

§ 70

1. Zadaniem wychowawcy grupy przedszkolnej jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:
 - 1) planowanie działań wychowawczych;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci;
 - 3) 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie problemów, konfliktów oraz integrowanie grupy;
 - 4) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa.
2. W celu realizacji powyższych zadań wychowawca w Przedszkolu powinien:
 - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) włączać rodziców w życie grupy i rozwiązywanie spraw wychowawczych;
 - 3) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach postępów edukacyjnych i zachowaniu dzieci;
 - 4) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu rozpoznania potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych, oraz w celu rozpoznania zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;
 - 6) organizować spotkania z rodzicami;
 - 7) zapobiegać niedostosowaniu społecznemu;
 - 8) razem z wychowankami organizować uroczystości, imprezy kulturalne ;
 - 9) integrować grupę przedszkolną;
 - 10) podejmować starania o udzielenie pomocy materialnej wychowankom będącym w trudnej sytuacji losowej.

§ 71

11. Do zadań wychowawcy klasy w Szkole Podstawowej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo- profilaktyczny;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia ich potrzeb opiekuńczo- wychowawczych; współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania ich w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, zespołem wychowawczym i rodzicami ucznia;
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp, ppoż. oraz zaleceń sanitarnych, szczególnie dotyczących zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19, w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - 17) współpracę z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Zespołu, którego decyzja jest ostateczna.

§ 72

1. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej, w wersji papierowej lub elektronicznej, przechowuje informacje o uczniach i korespondencję z rodzicami.
2. Wychowawca kontroluje i ocenia zachowanie dzieci/uczniów w swoim oddziale.
3. Ma prawo uczestniczyć we wszystkich sprawach dotyczących jego wychowanków/uczniów, może wydawać na ich temat ustne lub pisemne opinie oraz przygotowywać sprawozdania na Radę Pedagogiczną oraz dla instytucji wspierających rozwój dziecka/ucznia.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy z następujących powodów:
 - 1) wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub zmian organizacyjnych;
 - 2) na pisemny wniosek samego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców dzieci danego oddziału, który musi być dokładnie uzasadniony i podpisany przez bezwzględną większość rodziców.
6. Dyrektor rozpatruje wniosek po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie załatwienia sprawy. W uzasadnionych przypadkach dokonuje zmiany wychowawcy. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 73

Pedagog i psycholog szkolny oraz pedagog specjalny

1. Uczniowie, którzy mają problemy edukacyjne lub sprawiają kłopoty wychowawcze mogą skorzystać w zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń w Przedszkolu i Szkole Podstawowej;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo- profilaktycznego;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Zespół na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
 - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) inicjowanie wolontariatu wśród uczniów i ich rodziców;
 - 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Aleksandrowie Kujawskim;
 - 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, a także z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisją Profilaktyki i Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym, Policją, Ochotniczą Strażą Pożarną, pogotowiem Ratunkowym, Sądem Rodzinnym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie powyżej wymienionych zadań.

§ 74

Logopeda

1. Uczniowie w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie mający problem z prawidłową wymogą mogą skorzystać z pomocy logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.

§ 75

Terapeuta pedagogiczny

1. Uczniowie w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie mający specyficzne trudności w uczeniu się mogą skorzystać z pomocy terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) pomoc dziecku, niwelowanie trudności, przyczyn i objawów niepowodzeń szkolnych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) eliminowanie ujemnych konsekwencji tych trudności;
 - 4) podwyższanie samooceny i motywacji dziecka do dalszego działania, do aktywnego podejmowania obowiązków szkolnych;
 - 5) dążenie do wszechstronnego rozwoju jego zdolności poznawczych i percepcyjno-motorycznych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76

Doradca zawodowy

1. Uczniowie w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie mogą skorzystać z pomocy doradcy zawodowego w celu wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 77

Nauczyciel bibliotekarz

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy biblioteki, regulaminu korzystania z biblioteki, czytelnicy i centrum informatyczno- medialnego;
 - 2) prowadzenie dziennika biblioteki;
 - 3) przygotowywanie sprawozdań i informacji dla Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) popularyzowanie różnych form czytelnictwa;
 - 9) informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 10) współpraca z innymi nauczycielami, uczniami i ich rodzicami;
 - 11) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) zakup, pozyskiwanie, oprawa oraz selekcja książek i materiałów w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 13) samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza;
 - 14) pomoc w przygotowaniu apeli, konkursów;
 - 15) udzielanie informacji bibliotecznych.

§ 78

Nauczyciel świetlicy

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie działa świetlica szkolna.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego i spędzania wolnego czasu;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 79

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele wychowania przedszkolnego, kształcenia zintegrowanego, różnych przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści (pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny), nauczyciele bibliotekarze i wychowawcy świetlicy mogą tworzyć:
 - 1) zespoły przedmiotowe, np. przedmiotów humanistycznych, języków nowożytnych, przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, przedmiotów artystycznych,
 - 2) zespoły wychowawcze, np. nauczycieli przedszkola, wychowawców szkoły podstawowej,
 - 3) zespoły przedmiotowo- wychowawcze, np. przedmiotowo- wychowawczy klas I-III, przedmiotowo- wychowawczy oddziałów przedszkolnych,
 - 4) zespoły zadaniowe, np. ds. bezpieczeństwa, ds. nowelizacji dokumentów szkolnych, ds. turystyki, rekreacji i sportu, ds. promocji szkoły, ds. pracy zdalnej i e-dziennika, ds. programu profilaktyczno-wychowawczego, ds. egzaminów zewnętrznych, ds. nadania imienia szkoły.
2. Zespoły nauczycieli powołuje na czas określony lub nieokreślony Dyrektor Zespołu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Każdy powołany zespół określa swój plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Zespoły nauczycieli mają na celu wspieranie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie.

§ 80

1. Nauczyciele Przedszkola tworzą zespół, którego zadania obejmują m. in.:
 - 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów przeprowadzania obserwacji dziecka;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
2. W Przedszkolu i Szkole Podstawowej działają zespoły wychowawcze, do których zadań należy m. in.:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i wychowania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie i realizacja programu profilaktyczno- wychowawczego;
 - 3) rozpatrywanie bieżących problemów wychowawczych dotyczących dzieci i uczniów;
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej Przedszkola i Szkoły Podstawowej;
 - 5) korelowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dzieciom i uczniom.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, których zadania obejmują m. in.:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Nauczyciele tworzą też zespoły zadaniowe do realizacji ważnych zadań w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie.

§ 81

Zasady sprawowania opieki nad wychowankami oraz uczniami

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie opieka nad wychowankami Przedszkola i uczniami Szkoły Podstawowej jest sprawowana w następujący sposób:
 - 1) w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowania przedszkolnego, zajęć rocznego przygotowania przedszkolnego, zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego za bezpieczeństwo dzieci i uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas imprez szkolnych opiekę nad dziećmi i uczniami pełnią wychowawcy klas, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego oraz wyznaczeni nauczyciele;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz na spacerach, wyjazdach, wycieczkach zapewnia się opiekę wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) w czytelni i bibliotece nad uczniami czuwa nauczyciel bibliotekarz;
 - 5) w świetlicy szkolnej opiekę nad dziećmi i uczniami sprawuje nauczyciel wychowawca;
 - 6) podczas przerw międzylekcyjnych i na stołówce szkolnej opiekę nad dziećmi i uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z harmonogramem dyżurów dostosowany do planu lekcji oraz na zasadach określonych w „Regulaminie pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych”.
 - 7) podczas zajęć organizowanych na boisku szkolnym opiekę nad dziećmi i uczniami sprawuje nauczyciel wychowania fizycznego;
 - 8) podczas zajęć organizowanych na placu zabaw opiekę nad dziećmi i uczniami sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego lub nauczyciel wychowawca ze świetlicy.
2. W Zespole zapewnia się uczniom opiekę zgodną z odpowiednimi przepisami techniczno–budowlanymi, bhp i ppoż., a także sanitarnymi, zwłaszcza dotyczącymi zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
3. Szczegółowe procedury bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu oraz pobytu ucznia w Szkole Podstawowej określają odrębne regulaminy i procedury wewnątrzszkolne.
4. W celu zapobiegania niedostosowaniu społecznemu oraz narkomanii i innym uzależnieniom, a także przeciwdziałania przestępczości i demoralizacji wśród dzieci oraz młodzieży w szkole obowiązują ustalone procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.
5. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie działa koordynator do spraw bezpieczeństwa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VII

Rodzice/prawni opiekunowie

Współpraca z rodzicami

§ 82

1. Nauczyciele Przedszkola i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) przekazują rodzicom rzetelną i bieżącą informację na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) informują ich o rozwoju i zachowania ich dziecka, wynikach przeprowadzonych obserwacji pedagogicznych;
 - 3) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 4) organizują pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 5) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w Przedszkolu;
 - 6) zachęcają do udziału w imprezach przedszkolnych, zajęciach otwartych, prelekcjach i warsztatach.

§ 83

1. W Szkole Podstawowej rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Zespołu na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta, bibliotekarz, nauczyciele specjaliści, nauczyciele świetlicy, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów i dzieci.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę Podstawową oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów z wychowawcami oraz dni otwartych z udziałem wszystkich nauczycieli zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym, zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowany na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty z wykorzystaniem technologii informacyjno- komunikacyjnej: telefoniczne lub zdalne za pomocą dziennika elektronicznego lub aplikacji MS Teams;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Przedszkola i Szkoły Podstawowej;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę Podstawową i Przedszkole, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły i przedszkola;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły i przedszkola lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 84

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami wychowanków Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu - organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego rodziców zapoznaje się z organizacją roku szkolnego, ze Statutem, programem profilaktyczno- wychowawczym, planem pracy Przedszkola i Szkoły Podstawowej na dany rok szkolny, szkolnym zestawem programów nauczania i wychowania przedszkolnego, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, kalendarzem imprez, procedurami i regulaminami obowiązującymi w danym roku szkolnym, a także wysokością składek na ubezpieczenie i Radę Rodziców, zasadami organizacji zajęć religii/etyki oraz „wychowania do życia w rodzinie”, ofertą zajęć pozalekcyjnych; ponadto rodzice wybierają reprezentantów do Rad Rodziców („trójki klasowe”), otrzymują do podpisu zgody dotyczące przetwarzania danych osobowych, publikowania wizerunku ich dzieci, wykonywania czynności higienicznych przez pielęgniarkę i deklaracje udziału w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych;
- 2) w miesiącu listopadzie- rodzice dzieci przedszkolnych zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy jesiennej, propozycjami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a rodzice uczniów o ocenach cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, postępami i sukcesach ucznia, trudnościach w nauce i możliwościach uzupełnienia braków, zachowaniu dziecka, frekwencji i udziale w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych; rodzice mogą się wówczas spotkać z wszystkimi nauczycielami i specjalistami;
- 3) w miesiącu grudniu - odbywają się zebrania z wychowawcami oraz indywidualne spotkania z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzice otrzymują informacje o propozycjach ocen semestralnych z zajęć dydaktycznych i zachowania, uzyskują informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, absencji dzieci i uczniów, możliwości uzupełnienia braków;
- 4) w miesiącu styczniu lub lutym- podczas zebrania wychowawcy przekazują informacje o wynikach klasyfikacji śródrocznej, sukcesach i niepowodzeniach uczniów i wychowanków;
- 5) w miesiącu marcu – odbywają się spotkania z wychowawcami oraz indywidualne spotkania z nauczycielami i pedagogiem szkolnym, rodzice otrzymują informację o ocenach cząstkowych, postępach i sukcesach dzieci i uczniów, trudnościach i problemach w nauce, możliwości uzupełnienia braków, o bieżącym zachowaniu dzieci i uczniów oraz ich frekwencji na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i specjalistycznych;
- 6) w miesiącu kwietniu - rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę, a rodzice dzieci 3, 4 i 5-letnich uzyskują informacje o wynikach diagnozy wiosennej;
- 7) w miesiącu maju- odbywają się zebrania z wychowawcami oraz indywidualne spotkania z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzice otrzymują informacje o propozycjach ocen rocznych z zajęć dydaktycznych i zachowania, uzyskują informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, absencji oraz zachowaniu dzieci i uczniów.

§ 85

Prawa i obowiązki rodziców

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Nieszawie uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale/klasie oraz w Szkole Podstawowej i w Przedszkolu;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania różnych egzaminów;
 - 3) wyrażania zgody lub sprzeciwu w sprawach: przetwarzania danych osobowych dziecka lub ucznia na potrzeby organizacji i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, organizacji zajęć religii/etyki oraz udziału ucznia w „zajęciach wychowania do życia w rodzinie”, realizowanych w Szkole Podstawowej;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wnioskowania o udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz udział w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych dla swoich dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat Przedszkola lub Szkoły Podstawowej;
 - 8) udziału w zbiorowych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w konsultacjach indywidualnych z nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka, ucznia, rodziny;
 - 10) działania w strukturach Rad Rodziców;
 - 11) współorganizowania imprez i wycieczek.

§ 86

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub przedszkolnemu mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola i Szkoły Podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia szkolne i dzieci na zajęcia przedszkolne;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka, które podlega obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego na zajęcia;
 - 4) informowania Dyrektora Zespołu, w odpowiednim terminie, o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko lub ucznia w innym miejscu;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków do realizacji zajęć edukacyjnych w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza Przedszkolem lub w innej formie wychowania przedszkolnego;
 - 6) przyprowadzania i punktualnego odbierania dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 7) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych; a w przypadku choroby dziecka, do pozostawienia go w domu;
- 8) w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 9) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, przedszkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
- 10) wypełnienia „Karty zgłoszenia do Przedszkola” i „Karty zgłoszenia do świetlicy”;
- 11) terminowego uiszczania odpłatności za posiłki ucznia i dziecka oraz wydłużenie pobytu dziecka w Przedszkolu;
- 12) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 13) współpracy ze Szkołą Podstawową i Przedszkolem w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 14) udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 15) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 16) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i przedszkolnych;
- 17) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą, w przypadku przedszkola z programu wychowania przedszkolnego oraz miesięcznych planów pracy wychowawcy oddziału;
- 18) wdrażania dziecka/ucznia do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 19) zgłaszania się do szkoły i przedszkola na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 20) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole Podstawowej, Przedszkolu i poza nimi oraz poszanowania mienia szkolnego, przedszkolnego i prywatnego;
- 21) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka lub ucznia, w szczególności w sytuacji zagrożenia wynikającego z zakażenia COVID-19;
- 22) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 23) promowania zdrowego stylu życia;
- 24) dbania o czystość i schludny wygląd dziecka/ucznia;
- 25) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej;
- 26) uczestniczenia w spotkaniach zespołu wychowawczego, jeśli dotyczy to ich dzieci;
- 27) naprawy lub poniesienia kosztów naprawy mienia zniszczonego przez własne dzieci;
- 28) respektowania zaleceń sanitarnych obowiązujących w Zespole w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem zagrożeniom związanym z COVID-19.

§ 87

Zasady przekazywania informacji rodzicom

1. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z dokumentami szkolnymi w wybranej formie:
 - 1) przedstawienia ustnego z omówieniem;
 - 2) przesłanie wersji elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) przekazania w wersji papierowej.
2. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem m. in.:

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 1) zapoznanie się z dokumentami, procedurami i regulaminami szkolnymi;
- 2) informacje o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi;
- 3) wyrażenie zgody na udział w zajęciach dodatkowych i specjalistycznych;
- 4) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka, na publikowanie jego wizerunku oraz na wykonywania czynności higienicznych przez pielęgniarkę;
- 5) wyrażenie zgody na udział w wycieczce szkolnej;
- 6) usprawiedliwienie dziecka/ucznia w przypadku nieobecności na zajęciach/ lekcjach.

§ 88

1. W Szkole Podstawowej i Przedszkolu obowiązują poniższe sposoby przekazywania informacji o uczniach i dzieciach ich rodzicom:
 - 1) informacje bezpośrednio dotyczące dziecka/ucznia mogą być przekazywane rodzicowi telefonicznie, w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty elektronicznej;
 - 2) informacje bezpośrednio dotyczące zachowania ucznia klasy I-III przekazywane mogą być również na bieżąco, poprzez zapis słowny, wklejone znaczki w dzienniczku ucznia;
 - 3) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do dzienniczka, jeśli jest obowiązkowy w danej klasie dla każdego ucznia lub do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy i poinformuje o tym rodziców na zebraniu organizacyjnym;
 - 4) informacje organizacyjne dotyczące dzieci Przedszkola mogą być podawane na tablicy ogłoszeń lub poprzez zapis słowny w zeszycie do korespondencji lub telefonicznie;
 - 5) w szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny albo za pomocą pisemnych informacji do podpisu;
 - 6) oceny bieżące mogą być przekazywane uczniom i rodzicom w postaci:
 - a) informacji ustnej bezpośrednio po uzyskaniu oceny;
 - b) bieżących zapisów w zeszycie przedmiotowym ucznia lub zeszycie kontaktów z rodzicami, wpisów w dzienniku elektronicznym;
 - c) wglądu do prac pisemnych, kartkówek, sprawdzianów, testów oraz prac klasowych;
 - d) wykazów ocen bieżących przekazywanych przynajmniej raz w półroczu w formie pisemnej przez wychowawcę klasy.

§ 89

Formy kontaktów z rodzicami

1. Kontakt rodziców z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem i psychologiem szkolnym mogą się odbywać:
 - 1) w czasie spotkań indywidualnych w wyznaczonym terminie lub na przerwach międzylekcyjnych, o ile nauczyciel nie pełni dyżuru;
 - 2) podczas zebrań klasowych;
 - 3) w czasie „dni otwartych”;
 - 4) za pomocą urządzeń komunikacyjnych- rozmowy telefonicznej, SMS-a,
 - 5) za pomocą dziennika elektronicznego lub aplikacji MS Teams,
2. Rodzice nie powinni zakłócać przebiegu lekcji, m. in.
 - 1) poprzez głośne rozmowy na korytarzu szkolnym;
 - 2) poprzez wchodzenie do klasy w czasie zajęć.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

3. Rodzice wychowanków Przedszkola i uczniów Szkoły Podstawowej nie powinni wchodzić bez uzasadnionego powodu na teren Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Nieszawie, jeśli istnieje zagrożenie epidemiologiczne z uwagi na COVID-19.
4. Rodzice są zobowiązani do zachowania następującej kolejności kontaktów szkolnych:
 - 1) wychowawca lub nauczyciel przedmiotu;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) Dyrektor Zespołu.

§ 90

Procedury kontaktów z rodzicami w sytuacjach trudnych

1. Wszelkie rozmowy mające na celu wyjaśnianie sytuacji konfliktowych muszą odbywać się w obecności: rodzica i dwóch nauczycieli.
2. Rodzic uczestniczący w takim spotkaniu zapoznaje się i podpisuje sporządzoną przez nauczycieli notatkę służbową.
3. Rodzic nieusatysfakcjonowany wynikiem rozmowy i sposobem rozwiązania problemu z wychowawcą/nauczycielem/pedagogiem szkolnym, składa pisemny wniosek do Dyrektora Zespołu o ponowne rozpatrzenie sytuacji konfliktowej, z podaniem swoich roszczeń oraz z własnymi propozycjami rozwiązania problemu.
4. Wychowawca i pedagog szkolny uczestniczą we wszystkich dalszych postępowaniach wyjaśniających.
5. Nauczyciel, Dyrektor Zespołu ma prawo wezwać Policję, gdy rodzic:
 - 1) zachowuje się agresywnie (werbalnie, fizycznie) w stosunku do uczniów, bądź pracowników i nauczycieli Przedszkola lub Szkoły Podstawowej;
 - 2) jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, iż rodzic znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) aby zapewnić bezpieczeństwo dziecku/uczniowi, którego rodzice kłócą się lub wyrwają sobie je z rąk na terenie szkolnym;
 - 4) nie posiada pełni praw rodzicielskich i awanturuje się na terenie szkolnym, chcąc odebrać dziecko/ucznia po zajęciach/lekcjach, bez uprzedzenia rodzica posiadającego pełne prawa rodzicielskie lub osoby będącej prawnym opiekunem dziecka/ucznia.

§ 91

Procedury kontaktów z rodzicami w sytuacjach zagrożenia epidemiologicznego

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID-19, rodzice mogą kontaktować się, w godzinach pracy Szkoły i Przedszkola, z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym telefonicznie, za pomocą dziennika elektronicznego, aplikacji MS Teams lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę.
2. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
3. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, z zachowaniem zasad opisanych poniżej.
4. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przed wejściem głównym do szkoły, zgłasza woźnej/sprzątacze spotkanie z nauczycielem, podając swoje dane, cel spotkania oraz nazwisko nauczyciela. Woźna wpisuje dane do Księgi wejść do szkoły.
5. Woźna ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie Szkoły Podstawowej lub Przedszkola.

Rozdział VIII
Wychowankowie przedszkola i uczniowie szkoły

§ 92

Rekrutacja do Przedszkola

1. Przedszkole Samorządowe w Nieszawie przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Przedszkola Samorządowego w Nieszawie przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, przy czym dzieci 6 – letnie odbywają w przedszkolu roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do Przedszkola”, którą należy złożyć u Dyrektora Zespołu do dnia 15 kwietnia każdego roku.
5. Do Samorządowego Przedszkola w Nieszawie w pierwszej kolejności przyjmowane są:
6. dzieci z terenu Gminy Miejskiej Nieszawa.
7. W pierwszym etapie rekrutacji najważniejszą wagę mają następujące kryteria:
 - 1) dzieci sześciolatnie (wszystkie muszą być przyjęte do przedszkola)
 - 2) dzieci niepełnosprawne;
 - 3) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących;
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
8. Dodatkowe kryteria to:
 - 1) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 2) dzieci mające rodzeństwo w Przedszkolu;
 - 3) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 4) dzieci, których rodzice są podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nieszawie;
 - 5) dzieci nauczycieli.
9. Jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne, do Przedszkola można przyjąć dzieci spoza Nieszawy.
10. O przyjęciu dziecka do Przedszkola decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu.
11. Ogłoszenie listy dzieci przyjętych do Przedszkola następuje najpóźniej do dnia 30 maja.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do Przedszkola, ale rodzice (prawni opiekunowie) złożyli Kartę zgłoszenia, zostaje ono umieszczone na liście rezerwowej, tzn. liście dzieci oczekujących na przyjęcie do Przedszkola.
13. Przyjmowanie dzieci w ciągu roku szkolnego odbywa się w miarę potrzeb i zwalniania się miejsc, na podstawie powyższych zasad.
14. Do Przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2,5 lat, jeżeli Dyrektor dysponuje wolnymi miejscami.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 93

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do osobistego przyprowadzania dzieci na zajęcia w Przedszkolu oraz do odbierania dzieci, bądź wskazania osób dorosłych przez nich upoważnionych do ich odbioru, zapewniających dzieciom pełne bezpieczeństwo.
2. Nauczyciele przedszkolni zobowiązani są do respektowania pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) odnośnie odbierania dzieci przez osoby wskazane w oświadczeniu.
3. Rodzic lub osoba wskazana są zobowiązani do punktualnego odbierania dzieci.
4. Za bezpieczeństwo w czasie dojścia dziecka do Przedszkola oraz jego powrót odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
5. Po przyprowadzeniu dziecka do Przedszkola rodzic ma obowiązek oddać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
6. Po odebraniu dziecka od nauczyciela rodzic odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie Przedszkola i oddziału przedszkolnego oraz w drodze do domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani zwracać uwagę na wszystkie osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola oraz reagować na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
8. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego, szczególnie z uwagi na COVID-19, wchodząc na teren Przedszkola, rodzic ma obowiązek założyć масечkę na usta i nos, zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przed wejściem oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.

§ 94

Zasady skreślanie z listy wychowanków Przedszkola Samorządowego

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Nieszawie może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola Samorządowego w następujących przypadkach:
 - 1) 2-miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w Przedszkolu, po uprzednim, pisemnym, bezskutecznym wezwaniu do zapłaty;
 - 2) 1-miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Przedszkolu, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców;
 - 3) niezgłoszenia się dziecka w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przyjęcia go do Przedszkola;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych wychowanków, a wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, w tym pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty pisemnego powiadomienia do Burmistrza Miasta Nieszawa.

§ 95

**Prawa i obowiązki wychowanków
Przedszkola Samorządowego**

1. Wychowanek Przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną lub psychiczną;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy psychologiczno- pedagogicznej i opieki zdrowotnej w przypadku trudności rozwojowych;
 - 7) poszanowania jego godności i własności;
 - 8) udziału w zajęciach indywidualnych lub grupowych;
 - 9) udziału w zajęciach specjalistycznych i dodatkowych.
2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
 - 8) zdrowego jedzenia.
3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek wokół siebie;
 - 5) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych;
 - 6) słuchania i reagowania na polecenia nauczyciela;
 - 7) nieoddalania się od grupy w trakcie spacerów i wycieczek;
 - 8) szanowania sprzętu i zabawek;
 - 9) opiekowania się dziećmi młodszymi i niepełnosprawnymi.
4. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków na terenie Przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 96

Zasady rekrutacji i uczęszczania uczniów do Szkoły Podstawowej

1. Szkoła Podstawowa w Nieszawie przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Nauka w Szkole Podstawowej jest obowiązkowa.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły Podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Do oddziału klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
8. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (terenu miasta Nieszawa) – na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła Podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Droga dziecka z domu do szkoły nie powinna przekraczać:
 - 1) 3 km w przypadku uczniów klas I – IV;
 - 2) 4 km w przypadku uczniów klas V –VIII.
10. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
11. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej.
13. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

14. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

§ 97

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życia, rozwoju, wolności oraz do ochrony zdrowia;
- 2) własnej tożsamości oraz do wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami;
- 3) wyrażania własnych poglądów oraz stowarzyszania się w celach pokojowych;
- 4) odpowiedniego standardu życia, do zabezpieczenia socjalnego, do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wypoczynku i czasu wolnego oraz do korzystania z dóbr kultury;
- 6) informacji o przysługujących mu prawach;
- 7) nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) zapoznania z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 10) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz do nietykalności osobistej;
- 15) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- 18) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych w przypadku trudności w nauce;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sportowych, sprzętu, środków dydaktycznych (zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w myśl obowiązujących regulaminów) oraz z księgozbioru biblioteki, a także ze świetlicy i ze stołówki szkolnej;
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 22) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, spotkaniach i zawodach oraz innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 23) powiadomienia przynajmniej z odpowiednim wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych i ustnych sprawdzianów wiadomości;
- 24) informowania i ogłoszenia wyników oraz otrzymania pracy klasowej lub sprawdzianu do wglądu w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia;
- 25) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 26) uczestniczenia w spotkaniach zespołu wychowawczego, jeśli to go dotyczy;
- 27) przeniesienia – na wniosek rodziców – do innej równoległej klasy;
- 28) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 29) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii i orzeczeń poradni pedagogiczno- psychologicznej oraz wniosku rodziców;
- 30) ochrony danych osobowych;
- 31) uzyskania pomocy materialnej;
- 32) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 98

- 1. W przypadku, gdy prawa ucznia są niespektowane, może odwołać się on w pierwszej kolejności do organów szkoły: wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
- 2. Uczeń może złożyć skargę na piśmie i z uzasadnieniem
- 3. Ostateczną decyzję na terenie szkoły podejmuje Dyrektor.
- 4. Od decyzji Dyrektora Zespołu uczeń ma prawo odwołać się w terminie 14 dni do instytucji odpowiedzialnych za realizację postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 99

Warunki i zasady bezpiecznego pobytu ucznia w Szkole Podstawowej

- 1. Uczniowi wolno przebywać na terenie szkoły najwcześniej od godz. 7.45.
- 2. Uczeń powinien przychodzić do szkoły 10 minut bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, przebywać na dolnym korytarzu lub na boisku szkolnym.
- 3. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole do pozostawania na jej terenie. Czasem pobytu w szkole jest okres od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych).
- 4. Podczas pobytu w szkole uczeń powinien przestrzegać wszelkich regulaminów pracowni, m. in. komputerowej, chemicznej, fizycznej oraz zasad bezpiecznego użytkowania sprzętu i urządzeń sanitarnych.
- 5. Zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych (obowiązkowych oraz dodatkowych), podczas przerw oraz podczas imprez organizowanych przez szkołę.
- 6. Wszelkie wyjścia z terenu szkoły mogą odbywać się tylko pod opieką nauczyciela, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Szczegółowe zasady spacerów, wyjść ze szkoły, wyjazdów uczniów i wycieczek określają odrębne regulaminy.
- 7. Podczas przerw uczeń:
 - 1) nie powinien przebywać w klasie bez opieki nauczyciela;
 - 2) ma obowiązek zachowywać się zgodnie z normami życia społecznego tak, aby nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) na korytarzu szkolnym nie powinien: biegać, popychać się, krzyczeć bez powodu;
 - 4) zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie;
 - 5) powinien z szacunkiem odnosić się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) ma obowiązek podporządkować się poleceniom nauczyciela dyżurującego oraz pracowników obsługi;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 7) powinien przestrzegać przepisów higieniczno- sanitarnych, szczególnie z uwagi na zapobieganie COVID-19.
8. Po dzwonku na lekcję, zespół klasowy powinien ustawić się przy sali lekcyjnej, zachować ciszę, ład i porządek oraz oczekiwać w spokoju na nauczyciela.
9. W sali gimnastycznej, w pracowni komputerowej uczeń może przebywać jedynie w obecności nauczyciela.
10. Uczeń ma obowiązek reagować i przeciwstawiać się przemocy słownej i fizycznej, dokuczaniu innym oraz wszelkim przejawom agresji i nietolerancji.
11. Uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie próby niszczenia mienia szkoły, powinien dbać o czystość, nie brudzić pomieszczeń.
12. W pomieszczeniach sanitarnych uczeń powinien zachowywać się zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, a także dbać o ład i porządek, korzystając z toalet i umywalek.
13. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz przedmiotów, które są zabronione w niniejszym Statucie (np. zapalniczek, laserów, materiałów łatwopalnych, ostrych i niebezpiecznych przedmiotów).
14. Uczeń ma obowiązek stosowania się do zaleceń porządkowych Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły.
15. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad (oraz procedur bezpiecznego pobytu w szkole) oraz szczegółowych regulaminów porządkowych obowiązujących w Szkole Podstawowej w Nieszawie, uczeń może zostać ukarany według zasad określonych w Statucie.
16. Odpowiedzialność za wszelkie zdarzenia i wypadki w czasie samowolnego opuszczenia terenu przez ucznia ponoszą jego rodzice.

§ 100

1. W wyjątkowych przypadkach (np. złe samopoczucie, choroba, zdarzenie losowe) uczeń może zostać zwolniony z lekcji przez wychowawcę, Dyrektora lub innego nauczyciela, jeśli zostanie osobiście odebrany z klasy przez kogoś z rodziców.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) pisemną prośbę rodziców w dzienniku elektronicznym;
 - 3) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców.
3. Dłuższe nieobecności ucznia powinny być poświadczone przez lekarza.
4. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, uczeń klas IV - VIII szkoły podstawowej może być zwolniony po wcześniejszym wyrażeniu pisemnej zgody rodziców wg wzoru: "Wyrażam zgodę na zwolnienie mojego dziecka do domu z ostatniej lekcji w przypadku nagłej, niezaplanowanej nieobecności nauczyciela. Jednocześnie biorę odpowiedzialność za powrót dziecka do domu". W przypadku braku takiej zgody, uczeń przebywa w świetlicy szkolnej do końca swoich zajęć. Zmiany w planie zajęć są podawane przez Dyrektora w dzienniku elektronicznym przynajmniej z 1-dniowym wyprzedzeniem.
5. Uczniowie klas I-III - w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela - mogą zostać zwolnieni do domu, jeśli rodzice osobiście odbiorą dzieci ze szkoły lub wychowawcy dzień wcześniej poinformują ich o zmianach w planie zajęć.
6. Uczeń posiadający ważne zaświadczenie lekarskie może być zwolniony do domu z zajęć z wychowania fizycznego, odbywających się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, tylko na pisemną prośbę rodziców.
7. Uczeń zwolniony z zajęć religii lub języka obcego powinien przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej, chyba że są to pierwsze lub ostatnie zajęcia w planie.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

8. Uczeń zgłoszony na zajęcia na świetlicy szkolnej przebywa pod opieką wyznaczonego nauczyciela na zasadach określonych w regulaminie i harmonogramie świetlicy szkolnej. Nie powinien samowolnie opuszczać tych zajęć.
9. Z uwagi na zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej w Nieszawie obowiązują procedury reżimu sanitarnego w warunkach zagrożenia epidemią, które obowiązują uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej w Nieszawie, który określają m. in. szczegółowe zasady zachowania i procedury podczas przeprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły.

§ 101

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, regulaminach i procedurach szkolnych, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, tzn. zachowywania podczas lekcji należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami oraz zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) prowadzić zeszyty przedmiotowe w sposób wskazany przez nauczyciela;
 - 6) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
 - 7) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy klasy;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego, tzn. okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności, szanowania poglądów i przekonań innych, szanowania godności i wolności drugiego człowieka oraz zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów m. in. poprzez niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 17) troski o własne zdrowie i higienę;
 - 18) dbania o schludny wygląd, zachowania umiaru w stroju oraz doborze fryzury;
 - 19) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 20) troski się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
 - 21) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym): tylko w czasie przerw między zajęciami oraz rejestrowania obrazów i dźwięków, a następnie ich

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

odtworzenia, tylko za zgodą osób rejestrowanych; przy czym szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione.

2. Uczeń w Szkole Podstawowej zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie powinien mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (najlepiej biała bluzka/koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódnica).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne, najlepiej sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 102

Pomoc materialna

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Nieszawie, którzy znajdują się w trudnych warunkach materialnych, mogą otrzymać pomoc materialną w postaci zapomóg, stypendiów socjalnych, bezpłatnych obiadów, pomocy rzeczowej (żywność, odzież, przybory szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Uczniowie, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, mogą otrzymać stypendia naukowe.
4. Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, mają wysokie osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, promują dobre imię szkoły mogą otrzymać dyplomy, nagrody książkowe lub rzeczowe.
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
6. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Jego otrzymanie regulują odrębne przepisy.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego, na podstawie odpowiednich przepisów oświatowych i lokalnych.
8. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

11. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I-III szkoły podstawowej.
12. Pomoc materialna socjalna i motywacyjna zostaje udzielona po spełnieniu odpowiednich kryteriów oraz na podstawie odpowiednich uregulowań prawnych przez instytucje pomocy socjalnej oraz podmioty wspierające działalność szkolną.

§ 103

Nagrody

1. Wobec uczniów szkoły wyróżniających się rzetelną nauką i pracą społeczną, wzorową postawą i wybitnymi osiągnięciami, działalnością na rzecz innych oraz odwagą i stuprocentową frekwencją stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej lub koła zainteresowań;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda książkowa, rzeczowa lub inna o charakterze finansowym (w miarę posiadanych środków finansowych);
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (zgodnie z odrębnymi przepisami);
 - 7) nadanie tytułu „prymus szkoły”;
 - 8) nagroda Burmistrza Nieszawy.
2. Tytuł „prymus szkoły” nadaje Rada Pedagogiczna uczniowi, który spośród absolwentów Szkoły Podstawowej (uczniów kl. VIII) uzyskał najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego i wzorowe zachowanie. W przypadku braku w kl. VIII ucznia ze średnią powyżej 4,75 tytuł „prymus szkoły” otrzymuje uczeń z klas IV-VII, który uzyskał na koniec roku szkolnego najwyższą średnią ocen i zachowanie wzorowe.
3. Rodzice uczniów mogą otrzymać następujące nagrody:
 - 1) podziękowanie za pracę na rzecz klasy lub szkoły;
 - 2) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów, kończących szkołę z wyróżnieniem.
4. O przyznanej nagrodzie należy powiadomić ucznia i jego rodziców.
5. W szkole nagrody w formie podziękowań mogą też otrzymać:
 - 1) przedstawiciele instytucji lub organizacji społecznych, współpracujących ze szkołą;
 - 2) sponsorzy;
 - 3) inne osoby, wspierające pracę szkoły.
6. Nagrody są przyznawane - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) opiekuna organizacji uczniowskiej lub koła zainteresowań;
 - 3) Dyrektora lub Wicedyrektora;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego.
7. Nagrody dla uczniów, rodziców i innych osób są wręczane w obecności całej społeczności szkolnej.

§ 104

Zastrzeżenia do przyznanej nagrody

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej otrzymania.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor, rozpatrując sprawę, może się posiłkować opinia wybranych organów szkoły.

§ 105

Kary

1. W celu zdyscyplinowania ucznia naruszającego postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej w Nieszawie oraz innych regulaminów szkolnych, m. in. regulaminu oceniania zachowania, regulaminów porządkowych dopuszcza się zwołanie przez Dyrektora (w szczególnych wypadkach) posiedzenia zespołu wychowawczego w składzie: Dyrektor (Wicedyrektor), pedagog szkolny, wychowawca oraz rodzic ucznia.
2. Wobec uczniów nieprzestrzegających Statutu, regulaminu oceniania zachowania i regulaminu bezpiecznego zachowania się uczniów, a także w przypadku uczniów łamiących ogólnie przyjęte normy zachowania i niszczących mienie szkolne stosuje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemną naganą wychowawcy w obecności klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora szkoły;
 - 5) czasowe zawieszenie ucznia w niektórych przywilejach szkolnych (np. do udziału w dyskotekach, wycieczkach i innych imprezach szkolnych);
 - 6) skierowanie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 7) skreślenie z listy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym.
3. Kary są wymierzane na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) innego nauczyciela;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) zespołu wychowawczego;
 - 5) Rady Pedagogicznej;
 - 6) Dyrektora szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach ucznia można Szkoły Podstawowej można przenieść do innej szkoły, jeśli:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 4) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze stwarzania zagrożeń dla zdrowia i życia innych,
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
5. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

6. W sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor, na wniosek Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i zespołu wychowawczego.

7. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.

8. Nakładając karę na ucznia należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

9. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 106

System odwoławczy od kar

1. Uczeń ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary i prosić o jej zawieszenie za pośrednictwem Rzecznika Praw Dziecka, wychowawcy lub Dyrektora w terminie 7 dni.
2. Uczeń może prosić o zawieszenie kary w terminie 7 dni, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, zespołu wychowawczego lub Rady Rodziców.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni.
4. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni do Dyrektora, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczeń, wobec którego zastosowano karę w postaci przeniesienia do innej szkoły ma prawo w ciągu 14 dni odwołać się do Kuratora Oświaty. Do czasu rozpatrzenia odwołania Dyrektor zawiesza wykonanie kary. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 107

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu w Szkole Podstawowej w Nieszawie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie się ucznia w szkole oraz te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie uczniów musi odbywać się zgodnie z zasadami:
 - 1) obiektywności - poprzez jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
 - 2) celowości - poprzez określenie, co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze pracować;
 - 3) jawności - proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, którzy mają prawo do bieżącej informacji o wszystkich ocenach, w tym ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.

§ 108

1. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych: śródrocznej i rocznej. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela.
2. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy nauczyciel jest dłużej nieobecny (np. przebywa na zwolnieniu lekarskim) i nie ma możliwości terminowego wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z danych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która wystawia ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych. W skład tej komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny.

W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, członkiem komisji może być nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w innej szkole za zgodą dyrektora tej szkoły.

§ 109

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) wskazywanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, które pomogą pokonać trudności i rozwijać zdolności;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżących oraz ustalanie oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i odbywa się w oparciu o:
- 1) obserwację pracy ucznia na zajęciach;
 - 2) pracę samodzielną ucznia na zajęciach;
 - 3) krótkie sprawdziany (kartkówki);
 - 4) prace klasowe;
 - 5) wypowiedzi ustne ucznia;
 - 6) pracę domową;
 - 7) analizę wytworów ucznia.

§ 110

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania- wymagania edukacyjne, o których mowa, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji; kopie wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi Szkoły oraz wychowawcom klas, w których uczą;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zasadach udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac uczniów.

§ 111

Tryb i warunki ubiegania się o wyższe oceny klasyfikacyjne roczne od ocen przewidywanych, o których mowa w § 110 ust. 1 pkt 3) jest następujący:

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli spełnia poniższe warunki:

- 1) pisał wszystkie prace klasowe;
- 2) korzystał z prawa do poprawy;
- 3) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
- 4) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
- 5) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.

2. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa w ciągu 3 dni od podania oceny przewidywanej pisemny wniosek do nauczyciela za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych wskazuje termin, formy i zakres treści nauczania, którą uczeń ma przygotować w celu podwyższenia oceny.

3. Nauczyciel proponuje jako wskazane formy: prace pisemne, odpowiedzi ustne oraz wykonanie zadania praktycznego, które dotyczy plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego.

4. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia. Wyższa ocena ustalona w wyniku tego postępowania jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

§ 112

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 6) zdolność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

2. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 113

1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit a, b, ale który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
- d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii;
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w tej opinii.
 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony /zwolniona”.
 5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 114

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy nad sobą — w tym kształtowania własnego charakteru;
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) bieżące obserwowanie dzieci i młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
 - 3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym Statucie;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 4) ewentualną realizację przewidzianej Statutem procedury odwoływania się od oceny zachowania.

§ 115

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

§ 116

1. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 117

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami. Klasyfikację końcową i roczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

10. W sytuacji, gdy uczeń uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się obie oceny- z religii oraz z etyki, wystawione według obowiązującej skali ocen, ale oceny te nie mają wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 118

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawców klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o propozycjach ocen semestralnych z zajęć dydaktycznych i propozycjach ocen zachowania, a także o przewidzianych dla niego niedostatecznych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej i wystawionej ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania oraz przewidywanych i wystawionych ocenach niedostatecznych informuje wychowawca klasy na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców zawiadomienia w terminie trzech dni od ich przekazania przez nauczyciela.
4. W przypadku trudności z przekazaniem informacji o zagrożeniu, za wystarczające uważa się przesłanie takiego zawiadomienia listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) na adres zamieszkania podany przez rodziców, a w przypadku jego braku- na adres zameldowania ucznia lub przesłanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Jeśli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zawiadomienie można dostarczyć w terminie późniejszym.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.

§ 119

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach na zebraniach organizowanych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły oraz na indywidualnych konsultacjach prowadzonych przez nauczycieli dla rodziców.
3. W przypadku trudności w nauce ucznia wychowawca, także na wniosek nauczyciela przedmiotu, może wezwać rodziców do szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

4. Rodzice, po wcześniejszym uzgodnieniu, mają prawo do dodatkowego spotkania z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w celu uzyskania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu swojego dziecka.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie, miejscu i formie określonych przez nauczyciela. Podczas wglądu w prace pisemne dopuszcza się możliwość ich kopiowania lub fotografowania przez rodziców. Nauczyciel przechowuje dokumentację związaną z ocenianiem do końca roku szkolnego.

§ 120

1. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizuje zajęcia w domu.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 121

Zasady oceniania uczniów klas I – III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Śródroczna ocena opisowa jest wynikiem półrocznego obserwowania rozwoju dziecka, informowania go o postępach i stałej współpracy z domem rodzinnym.
2. Oceny opisowe- śródroczna i końcowa różnią się od siebie. Ich odmienność polega na tym, że ocena na półrocze zawiera zalecenia dla ucznia, zaś ocena na koniec roku szkolnego już ich nie ma. Zalecenia te dotyczą :
 - 1) postępów w edukacji;
 - 2) postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
 - 3) osobistych osiągnięć uczniów.
3. W klasach I–III ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. W edukacji wczesnoszkolnej za najistotniejsze w ocenianiu uznaje się:
 - 1) wkład pracy dziecka,
 - 2) efekt, jaki ono osiąga,
 - 3) jego możliwości.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 122

1. W systemie oceniania osiągnięć uczniów klas I - III stosowane są następujące oceny:
 - a) bieżąca – nauczyciel eksponuje osiągnięcia indywidualne dziecka, gromadzi spostrzeżenia i informacje o postępach dydaktyczno-wychowawczych w formie: „Kart szkolnych osiągnięć ucznia”, teczek/segregatorów prac dziecka, kart pracy, zeszytów uczniów, dzienników zajęć (zgromadzone informacje udostępnia się uczniom i rodzicom);
 - b) śródroczna – nauczyciel wykorzystuje informacje zgromadzone w „Kartach szkolnych osiągnięć ucznia”. Ocena zawiera wskazówki dla ucznia dotyczące, zarówno postępów w edukacji, jak i rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ocena skierowana jest do dziecka i rodziców;
 - c) roczna – ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny. Obejmuje postępy ucznia w edukacji, zmiany w rozwoju i osobiste osiągnięcia dziecka. Ocena ta wynika ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej oraz informacji zawartych w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” w odniesieniu do oczekiwanych osiągnięć przewidzianych dla danej klasy.

§ 123

1. W ocenianiu bieżącym uczniowie otrzymują oceny w skali od 1 do 6 lub słowne określenie poziomu wykonania zadania podlegającego ocenie:
 - 6 - Brawo,
 - 5 – Bardzo dobrze,
 - 4 – Dobrze,
 - 3 – Słabo,
 - 2 – Musisz popracować,
 - 1 – Niedostatecznie.
2. Aktywność dziecka na zajęciach lub wywiązywanie się z powierzonych zadań może być oceniane w formie plusów.
3. W ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego oraz ocenianie za pomocą motywujących znaczków, np. różnego typu naklejek, stempelków.

§ 124

1. Przyjmuje się następujące kryteria oceny bieżącej uczniów klas I-III:
 - 1) **BRAWO (6)** – uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; wykazuje dużą pomysłowość, oryginalność; aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych; twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania; samodzielnie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych; jest bardzo zaangażowany w wywiązywanie się z obowiązków.
 - 2) **BARDZO DOBRZE (5)** – uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych.
 - 3) **DOBRE (4)** - uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; pracuje samodzielnie; sprawnie

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach; rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

- 4) **SŁABO (3)** – uczeń słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności; wymaga częstej pomocy i wskazówek nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
 - 5) **MUSISZ POPRACOWAĆ (2)** - uczeń w minimalnym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać większości zadań o elementarnym stopniu trudności; wymaga stałej pomocy i wskazówek nauczyciela.
 - 6) **NIEDOSTATECZNIE (1)** – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania; nie pracuje systematycznie; nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Zapis ocen:
- 1) w dzienniku lekcyjnym nauczyciel posługuje się oceną bieżącą wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1);
 - 2) przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel posługuje się oceną opisową lub symbolem cyfrowym; nauczyciel może również rozwinąć ocenę opisową poprzez dodatkowy komentarz pisemny lub słowny.

§ 125

1. W klasach I-III uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące według poniższych kryteriów:

100% - 96%	- 6 (BRAWO)
95% - 81%	- 5 (BARDZO DOBRZE)
80% - 66%	- 4 (DOBRZE)
65% - 50%	- 3 (SŁABO)
49% - 30%	- 2 (MUSISZ POPRACOWAĆ)
29% - 0%	- 1 (NIEDOSTATECZNIE)

§ 126

1. Narzędziem rejestrowania zaobserwowanych u danego dziecka umiejętności jest „Karta szkolnych osiągnięć ucznia”.
2. Informacje zgromadzone w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” w trakcie roku szkolnego wraz z diagnozą wstępną i końcową stanowią dokumentację obrazującą postępy ucznia w edukacji i rozwoju. Są też podstawą do redagowania oceny opisowej.
3. „Karty szkolnych osiągnięć ucznia” służą nauczycielowi do rejestrowania postępów w nauce w odniesieniu do jego umiejętności w zakresie: czytania, słuchania, mówienia, pisanie, liczenia, umiejętności społeczno-przyrodniczych, fizyczno-ruchowych, artystyczno-technicznych, emocjonalno-społecznych.
4. W „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” nauczyciel wpisuje umowne znaki: np. brak umiejętności/wiadomości (-); umiejętność wymaga ćwiczeń/wiadomości wymagają uzupełnienia (/); umiejętność/wiadomości zostały opanowane (+).
5. Zadaniem nauczyciela jest odnotowywanie w toku obserwacji zdobytych przez ucznia umiejętności i wiadomości, które stanowią podstawę do konstruowania oceny opisowej.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 127

1. Z języka angielskiego oraz informatyki ustala się ocenianie przyjęte według kryteriów ustalonych jak wyżej.
2. Z religii/etyki ocenianie bieżące, śródroczne/roczne ustala się wg skali: celujący – 6; bardzo dobry – 5; dobry – 4; dostateczny - 3; dopuszczający – 2 oraz niedostateczny - 1.

§ 128

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia umiejętności emocjonalno-społeczne zawarte w „Karcie szkolnych osiągnięć ucznia” i w dzienniku szkolnym.
2. W ocenianiu bieżącym zachowania nauczyciel może, zamiast oceny opisowej, stosować i zapisywać w dzienniku lekcyjnym oceny za pomocą symboli cyfrowych od 1 do 6, zgodnie z poniższymi kryteriami:

Ocena A (6):

- uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- jest pilny, samodzielny i sumienny.
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- jest prawdomówny, uczynny i koleżeński,
- bardzo dobrze radzi sobie ze swoimi emocjami,
- nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
- na zajęcia uczęszcza systematycznie i jest do nich zawsze wzorowo przygotowany,
- zgodnie i twórczo współpracuje w grupie,
- właściwie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli i klasę funkcje,
- dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
- bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

Ocena B (5):

- najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników,
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- jest koleżeński,
- nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach,
- na zajęcia stara się uczęszczać systematycznie i być do nich przygotowany,
- bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- stara się sumiennie wypełniać powierzone mu przez nauczycieli i klasę funkcje,
- prawidłowo reaguje na polecenia nauczyciela,
- dobrze radzi sobie ze swoimi emocjami,
- dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy,

Ocena C (4):

- zna i zazwyczaj stosuje zasady kulturalnego zachowania się,
- zna podstawowe zwroty grzecznościowe,
- wykazuje właściwy stosunek do nauki,
- reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela, widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań,
- radzi sobie z własnymi emocjami,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela,
- zwykle jest koleżeński,
- próbuje zgodnie współpracować w grupie,
- zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach,
- czasami spóźnia na zajęcia lub jest na nich nieobecny,
- nie sprawia większych trudności wychowawczych, poprawnie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
- zwykle wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, ale do zajęć jest często nieprzygotowany,
- stara się dbać i szanować mienie własne, cudze i szkolne oraz utrzymać ład i porządek w miejscu pracy,
- stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy.

Ocena D (3):

- zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania się, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem,
- jest nieobowiązkowy i niedokładny,
- ma problemy z opanowaniem negatywnych emocji, nie zawsze reaguje adekwatnie do sytuacji,
- często popada w konflikty z kolegami, ma problemy ze zgodną współpracą w grupie,
- bardzo często nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- zapomina o dotrzymywaniu zawartych umów,
- nie wykazuje aktywności w czasie zajęć,
- często opuszcza lub też spóźnia się na zajęcia,
- sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych,
- często nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
- niechętnie uczestniczy w życiu klasy.

Ocena E (2):

- zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie przestrzega,
- często używa wulgarnych słów,
- jest niekulturalny wobec osób dorosłych i rówieśników,
- nie wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków,
- ma lekceważący stosunek do nauki,
- bardzo często opuszcza lub też spóźnia się na zajęcia,
- utrudnia pracę innym dzieciom i nauczycielowi,
- jest niesamodzielny, wymaga stałej kontroli i pomocy ze strony nauczyciela,
- bardzo często popada w konflikty z rówieśnikami,
- nie potrafi zgodnie współpracować w grupie,
- bywa agresywny (słownie lub fizycznie),
- sprawia bardzo duże kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych,
- nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów,
- ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
- bardzo często nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
- nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
- odmawia udziału w życiu klasy i szkoły.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Ocena F (1):

- zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ale ich nie przestrzega,
- nagminnie używa wulgarnych słów,
- nagminnie jest niekulturalny wobec osób dorosłych i rówieśników,
- nagminnie nie wywiązuje się ze swoich zadań i obowiązków,
- ma lekceważący stosunek do nauki,
- nagminnie opuszcza lub też spóźnia się na zajęcia,
- nagminnie utrudnia pracę innym dzieciom i nauczycielowi,
- jest niesamodzielny, wymaga stałej kontroli i pomocy ze strony nauczyciela,
- nagminnie popada w konflikty z rówieśnikami, często jest ich prowodyrem,
- nie potrafi zgodnie współpracować w grupie,
- często jest agresywny (słownie lub fizycznie),
- sprawia bardzo duże kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych,
- nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów,
- ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
- nagminnie nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
- nagminnie niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego,
- nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły.

§ 129

1. Na koniec dnia uczeń może otrzymać nagrodę za właściwe zachowanie w postaci znaczka/ emotikonu lub też informację dla rodzica o niewłaściwym zachowaniu dziecka w postaci znaczka/ emotikonu
2. Na koniec roku szkolnego nagrodę otrzymuje uczeń który:
 - 1) opanował w wysokim stopniu wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom;
 - 8) właściwie przygotowuje się i zachowuje podczas zajęć szkolnych;
 - 9) dba o schludny wygląd;
 - 10) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 130

1. Klasyfikowanie końcowe w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej.
2. Na zakończenie etapu kształcenia może być przeprowadzony sprawdzian kompetencji ucznia klasy III.

§ 131

System oceniania uczniów klas IV – VIII

1. Oceny bieżące, oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się według następującej skali:
 - stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 132

1. Ustala się następujące ramowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) Stopień celujący:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest na poziomie powyżej 95%,
 - b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumienie związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - d) samodzielne zdobywanie wiadomości z różnych źródeł,
 - e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danych zajęć edukacyjnych,
 - f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (koła przedmiotowe, konkursy, zawody sportowe),
 - g) z wychowania fizycznego – wysoki stopień sprawności fizycznej, osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - h) z muzyki i plastyki oraz zajęć artystycznych – osiągnięcia w konkursach tematycznych.
 - 2) Stopień bardzo dobry:
 - a) opanowanie całego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności na poziomie powyżej 80%, przekazywanie treści powiązanych w logiczny układ,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
 - c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych.
 - 3) Stopień dobry:
 - a) opanowanie materiału programowego powyżej 65%, treści logicznie powiązane,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz inspiracji nauczyciela, wyjaśnienie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
 - c) samodzielne stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- d) podstawowe pojęcia ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.
- 4) Stopień dostateczny:
 - a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), rozumienie tylko najważniejszych związków logicznego powiązania między treściami,
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) przeciętny zasób słownictwa, mała klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.
- 5) Stopień dopuszczający:
 - a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli.
- 6) Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą oraz którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia.
- 2. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne (zależnie od specyfiki przedmiotu) formy aktywności. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody i formy sprawdzania wiadomości ucznia.
- 3. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż trzy.
- 4. Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy stopnia niedostatecznego z pracy pisemnej obejmującej swoim zakresem większą partię materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa również obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
- 5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 133

- 1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
- 2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 134

- 1. Narzędziami kontroli nauczyciela są: prace twórcze, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, zadania domowe, prace pisemne.
- 2. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) praca klasowa — obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną. Zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych,
 - b) nauczyciel powinien umieścić zapowiedź o pracy klasowej w dzienniku elektronicznym,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian — obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia. Zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) „kartkówki” (krótkie sprawdziany) — kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane na jej podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.

§ 135

1. Przy ustalaniu ocen z pisemnych sprawdzianów i prac klasowych obowiązują następujące kryteria:
 - 100% - 96% - celujący (6),
 - 95% - 81% - bardzo dobry (5),
 - 80% - 66% - dobry (4),
 - 65% - 50% - dostateczny (3),
 - 49% - 30% - dopuszczający (2),
 - 29% - 0% - niedostateczny (1).
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
3. Poprawa przez ucznia sprawdzianów i prac klasowych odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - 2) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od oddania prac (po lekcjach);
 - 3) ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową lub sprawdzian zostaje wpisana jako kolejna do dziennika, na sprawdzenie poprawy pracy klasowej nauczyciel ma 14 dni.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z każdej wypowiedzi ustnej lub każdej innej aktywności na lekcji w terminie jednego tygodnia od otrzymania tej oceny na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Ocena z poprawy zostaje wpisana jako kolejna do dziennika.

§ 136

1. Ocenę cząstkową powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia, np. odpowiedzi ustne, prace domowe, prace stylistyczne, inne prace dodatkowe, pisemne sprawdziany wiadomości obejmujące duży zakres materiału – prace klasowe, kartkówki itp.
2. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawią wyłącznie oceny za wykonanie zadania, w szczególności za: pracę domową, odpowiedź ustną, wypracowanie, udział w dyskusjach online, wypowiedzi na forum, kartkówki, sprawdziany, rozwiązywanie testów, quizów, rebusów, wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela, inne prace, np. referaty, prezentacje, projekty; ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

3. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II półroczu oraz oceny uzyskanej za I półrocze.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 137

1. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 138

1. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
 - b) systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć,
 - c) wywiązywanie się z zajęć powierzonych przez szkołę,
 - d) regularność w uczęszczaniu na zajęcia – więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia lub jeden dzień nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole wpływają negatywnie na ocenę zachowania (w przypadku proponowania oceny wzorowej nieusprawiedliwione nieobecności są niedopuszczalne),
 - e) przestrzeganie wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń,
 - f) współpraca w realizacji różnych zadań z innymi uczniami i nauczycielami;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczeń dba o mienie szkoły, kolegów i swoje własne,
 - b) nie stosuje przemocy fizycznej i słownej w kontaktach z rówieśnikami,
 - c) problemy rozwiązuje na drodze negocjacji;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) uczeń na uroczystościach szkolnych ma zawsze strój apelowy,
 - b) chętnie i aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych, szkolnych i środowiskowych;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wypowiada się poprawnie,
 - b) nie używa wulgaryzmów,
 - c) dba o kulturę słowa;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - b) nie organizuje niebezpiecznych zabaw, troszczy się o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - c) stosuje się do wszystkich obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń,
 - d) dba o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- a) potrafi właściwie zachować się na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
- b) potrafi właściwie zachować się poza szkołą (podczas imprez środowiskowych, w czasie wolnym),
- c) zachowuje się godnie poza szkołą: nie śmieci, nie niszczy zieleni, nie używa wulgaryzmów, używa na co dzień form grzecznościowych, np. dzień dobry, przepraszam, dziękuję, itp.,
- d) nie narusza godności innych ludzi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - b) szanuje mienie innych osób.
- 2. Prace i zadania dodatkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, muzycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, zaangażowanie w działalność organizacji pożytku publicznego itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny zachowania.

§ 139

1. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom:
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych godzin, spóźnień i nieobecności oraz kar przewidzianych w Statucie,
 - b) osiąga pozytywne wyniki w nauce - na miarę swoich możliwości,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia szybko w miarę swoich możliwości,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - e) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub bierze w nich aktywny udział,
 - f) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów,
 - g) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
 - h) jest koleżeński i życzliwy,
 - i) pomaga słabszym w nauce,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
 - l) na imprezach szkolnych ma strój apelowy,
 - m) zawsze przestrzega regulaminów;
 - 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nieusprawiedliwione nieobecności zdarzają mu się bardzo rzadko (nie są to wagary), nie spóźnia się na lekcje, nie ma kar przewidzianych w Statucie Szkoły,
 - b) osiąga pozytywne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, bardzo dobrze wypełnia wszystkie wymagania szkolne,
 - c) przestrzega zasad życia społecznego,
 - d) w widoczny sposób włącza się do pracy w zespole,
 - e) szanuje i dba o mienie szkolne i kolegów,
 - f) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) dba o estetyczny wygląd swój i otoczenia,
 - h) na uroczystościach szkolnych ma strój apelowy,
 - i) prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej,
 - j) stara się przestrzegać regulaminów;
 - 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nieusprawiedliwione nieobecności zdarzają mu się bardzo rzadko (nie są to wagary), nie spóźnia się na lekcje, nie ma kar przewidzianych w Statucie Szkoły,
 - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) chętnie podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy,
 - d) dba o mienie szkoły i klasy,
 - e) zachowuje się kulturalnie, jest życzliwy dla kolegów,
 - f) nie ulega nałogom i nie łamie regulaminu szkoły,
 - g) dba o estetyczny wygląd swój klasy i szkoły;
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ucieka z lekcji,
 - b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - c) jest kulturalny w stosunku do swoich kolegów i pracowników szkoły, prezentuje przyzwoity poziom kultury osobistej i stara się poprawiać swoje błędy,
 - d) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - e) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia kolegów i własności szkolnej,
 - f) przyjmuje powierzone mu zadania i stara się wykonywać je właściwie, bierze udział w życiu klasy,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, chętnie korzysta z pomocy koleżeńskiej,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - i) czasami narusza Statut Szkoły (nie zawsze przyjmuje krytyczne uwagi nauczyciela, zdarza się, że nie potrafi opanować emocji) jednak podejmuje próby poprawy swojego zachowania,
 - j) nie otrzymał kar udzielonych przez Dyrektora (dopuszczalną karą jest nagana wychowawcy klasy);
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza Statut Szkoły i zasady życia społecznego,
 - b) często utrudnia prowadzenie lekcji, niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, często się na nie spóźnia,
 - c) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) zdarza się być mu agresywnym w stosunku do kolegów lub nauczycieli,
 - f) bywa, że swoim zachowaniem zagraża innym uczniom i pracownikom szkoły,
 - g) został ukarany upomnieniem Dyrektora;
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie narusza Statut Szkoły i zasady współżycia społecznego,
 - b) często wagaruje i systematycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - c) jest agresywny w stosunku do kolegów i nauczycieli, swoim zachowaniem zagraża innym uczniom oraz pracownikom szkoły,
 - d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - e) niszczy mienie kolegów oraz klasy i szkoły,
 - f) jego postępowanie narusza godność i bezpieczeństwo innych osób,
 - g) popada w konflikt z prawem,
 - h) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające, dopalacze,
 - i) zdarza mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
 - j) wywiera demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - k) nie przestrzega norm i zasad kultury osobistej,
 - l) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, niechętnie korzysta z proponowanej pomocy,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- m) został ukarany naganą Dyrektora.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 140

1. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:
 - 1) na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu;
 - 2) o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji śródrocznej na zebraniach i konsultacjach według ustalonego harmonogramu.
2. Oceny uzyskane przez ucznia zostają wpisane do e-dziennika, a rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli wpisów w/w dzienniku;
 - 1) prace pisemne są udostępniane rodzicom w trakcie zebrań i konsultacji;
 - 2) prace pisemne przechowuje nauczyciel przedmiotów do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 3) podczas nauki zdalnej rodzice mogą mieć udostępnione prace pisemne w formie zdjęcia lub skanu przesłanego na adres e-mail lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom lub opiekunom prawnym.
4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się na prośbę skierowaną do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wskazuje czas (po ustaleniu z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
6. Dokumentacja udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
7. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 141

Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek wraz z dokładnym opisem uchybienia przeciwko przepisom prawnym do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia braku zasadności zastrzeżenia, Dyrektor pisemnie informuje zainteresowane strony o podtrzymaniu mocy wystawionej oceny. Decyzja jest ostateczna;
 - 4) w przypadku potwierdzenia zasadności wniesionego zastrzeżenia, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej;

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- 5) termin egzaminu sprawdzającego ustala z uczniem i jego rodzicem przewodniczący komisji;
- 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor (Wicedyrektor) albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 7) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6) lit. b niniejszego ustępu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 142

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do uzyskanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek wraz z dokładnym opisem uchybienia przeciwko przepisom prawnym do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
 - 3) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia;
 - 4) w przypadku stwierdzenia braku zasadności zastrzeżenia, Dyrektor pisemnie informuje zainteresowane strony o podtrzymaniu mocy wystawionej oceny. Decyzja jest ostateczna,
 - 5) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor (Wicedyrektor) albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog zatrudniony w szkole,

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

- e) przedstawiciel Rady Rodziców,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 7) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 9) do wyników egzaminu sprawdzającego przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń. Termin do ich zgłaszania wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. W przypadku braku zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 143

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Egzamin klasyfikacyjny – na podstawie odrębnych przepisów- zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku spełniania nauki poza szkołą.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor (Wicedyrektor) albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych jednego dnia.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązujących lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 niniejszego paragrafu.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 22 niniejszego paragrafu.
 19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 niniejszego paragrafu.
 20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno—wychowawczych.
 21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, stosuje się odpowiednio powyższe przepisy.
 22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, promocję do klasy programowo wyższej uzyskuje uczeń, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 144 ust. 10.

§ 144

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor (Wicedyrektor) szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel powołany jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. skład komisji;
 3. termin egzaminu poprawkowego;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. pytania (zadania) egzaminacyjne;
 6. wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 144 ust. 10.
9. Uczeń lub jego rodzic może złożyć zastrzeżenia w sprawie egzaminu poprawkowego na piśmie do Dyrektora w terminie do dnia następnego od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z dokładnym opisem niezgodności z prawem występujących, według ucznia lub jego rodzica, przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego. Dyrektor rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 2 dni. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia nie są zasadne, Dyrektor informuje o tym fakcie pisemnie ucznia lub rodzica. W przypadku potwierdzenia zasadności wniesionego zastrzeżenia, Dyrektor natychmiast powołuje komisję, która przeprowadza ponownie, z zachowaniem obowiązujących procedur, egzamin poprawkowy. Uczeń i jego rodzic o terminie ponownego egzaminu poprawkowego informowany jest przez przewodniczącą komisji.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

Niestawienie się ucznia w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z oddaleniem zastrzeżeń i utrzymaniem w mocy wyników egzaminu poprawkowego.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor prowadzi rejestr promocji tego typu.
11. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 10 niniejszego paragrafu w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
 - 2) zdarzenia losowe i przeżycia, które utrudniały koncentrację oraz sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) trudna sytuacja życiowa ucznia, patologia i niewydolność wychowawcza rodziny;
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
12. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionych w ust. 11 niniejszego paragrafu są:
 - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
 - 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 145

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ucznia klas I–III można pozostawić w tej samej klasie na drugi rok tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klas I–III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału:
 - 1) wniosek wychowawcy powinien zawierać uzasadnienie wskazujące na możliwości edukacyjne ucznia, a konieczność opanowania wymagań określonych w podstawie programowej w klasie programowo wyższej;
 - 2) rodzice powinni pisemnie potwierdzić fakt zasięgnięcia opinii.
4. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
5. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I oraz II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej –z zastrzeżeniem promocji warunkowej.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 146

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeśli ponadto przystąpił w klasie VIII do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 147

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są ustalane co roku przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie głównym i dodatkowym.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

4. Obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe (w roku szkolnym 2021/2022 oraz w roku szkolnym 2022/2023):
 - 1) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
 - 2) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
 - 3) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu;
5. Począwszy od roku szkolnego 2023/2024 egzamin ósmoklasisty ma obejmować:
 - 1) język polski - w pierwszym dniu egzaminu,
 - 2) matematykę - w drugim dniu egzaminu,
 - 3) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski) - w trzecim dniu egzaminu,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) w czwartym dniu egzaminu.
6. Szkoła Podstawowa w Nieszawie organizuje dla uczniów próbne egzaminy ósmoklasisty.
7. Szczegółowe warunki, procedury oraz sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy prawa oświatowego, w tym rozporządzenia i wytyczne dotyczące egzaminu ósmoklasisty.
8. W czasie trwania egzaminu obowiązują procedury sanitarne w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem zagrożeniu COVID-19.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 148

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nieszawie używa pieczęci i tablic urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Może posiadać własny sztandar, godło, tarcze oraz ceremoniał szkolny.
3. Na czołowych ścianach sal lekcyjnych, pokoju nauczycielskiego i gabinetu Dyrektora powinno wisieć godło państwa i mogą wisieć krzyże.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania i wychowania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Regulaminy i procedury określające działalność organów Zespołu, a także wynikające z jego celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również przepisami ustaw i aktów wykonawczych.
6. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Nieszawie może prowadzić stronę internetową - na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 149

1. Zasady prowadzenia przez szkoły wchodzące w skład Zespołu gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący w odrębnych przepisach.
2. Zespół Szkolno- Przedszkolny w Nieszawie jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Nieszawa finansowaną z subwencji oświatowej oraz z budżetu miasta, ale może też korzystać z darowizn, dotacji celowych, funduszy unijnych i innych źródeł dochodów dozwolonych prawem.
3. Gospodarka finansowa Zespołu jest prowadzona w oparciu o plan finansowy przygotowany przez Dyrektora a zatwierdzony przez organ prowadzący.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W NIESZAWIE

§ 150

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez wolontariuszy, stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zasady funkcjonowania w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Nieszawie związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 151

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego Statutu stosuje się przepisy prawne wymienione w §1.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Zespołu i uchwala jego zmiany.
4. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
6. Dyrektor Zespołu, po nowelizacji Statutu, nadzoruje opracowanie jego tekstu jednolitego.
7. Po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, Dyrektor jest odpowiedzialny za podanie go do publicznej wiadomości wszystkim członkom społeczności szkolnej: uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach ustalonych w szkole, m. in. umieszczenie w bibliotece szkolnej, w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 152

1. Traci moc Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nieszawie przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 06 marca 2024r.
2. Statut znówelizowany został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 24 czerwca 2025r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.