**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**IM. GEN. WŁ. SIKORSKIEGO**

**W JASTRZĘBI**

# Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz.1943,1954,1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60,949 i 1292,.)

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 i 949).

3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60 i 949).

4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Spis treści

[Podstawy prawne: 2](#_Toc5815535)

[Rozdział 1 6](#_Toc5815536)

[Nazwa i typ Szkoły 6](#_Toc5815537)

[Informacje ogólne o Szkole 6](#_Toc5815538)

[Postanowienia ogólne 6](#_Toc5815539)

[Rozdział 2 7](#_Toc5815540)

[Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji 7](#_Toc5815541)

[Cele Szkoły 7](#_Toc5815542)

[Zadania Szkoły 8](#_Toc5815543)

[Realizacja zadań Szkoły 11](#_Toc5815544)

[Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 12](#_Toc5815545)

[Rozdział 3 20](#_Toc5815546)

[Organy szkoły i ich kompetencje 20](#_Toc5815547)

[Wykaz organów Szkoły 20](#_Toc5815548)

[Dyrektor Szkoły 20](#_Toc5815549)

[Rada Pedagogiczna 23](#_Toc5815550)

[Rada Rodziców 25](#_Toc5815551)

[Samorząd Uczniowski 26](#_Toc5815552)

[Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły 27](#_Toc5815553)

[Sposób rozwiązywania sporów między organami 29](#_Toc5815554)

[Rozdział 4 30](#_Toc5815555)

[Organizacja Szkoły 30](#_Toc5815556)

[Organizacja Szkoły 30](#_Toc5815557)

[Organizacja nauczania w Szkole 30](#_Toc5815558)

[Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci 32](#_Toc5815559)

[Nauczyciel zastępujący Dyrektora 33](#_Toc5815560)

[Wolontariat w Szkole 33](#_Toc5815561)

[Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie 34](#_Toc5815562)

[Rozdział 5 37](#_Toc5815563)

[Biblioteka szkolna i świetlica szkolna 37](#_Toc5815564)

[Biblioteka szkolna 37](#_Toc5815565)

[Świetlica szkolna 38](#_Toc5815566)

[Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki 40](#_Toc5815567)

[Innowacje pedagogiczne 43](#_Toc5815568)

[Stołówka szkolna 43](#_Toc5815569)

[Rozdział 6 43](#_Toc5815570)

[Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 43](#_Toc5815571)

[Zadania nauczycieli 43](#_Toc5815572)

[Zadania logopedy i surdopedagoga 45](#_Toc5815573)

[Zadania wychowawców klas 46](#_Toc5815574)

[Inni pracownicy Szkoły 48](#_Toc5815575)

[Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom 51](#_Toc5815576)

[Doradztwo zawodowe 51](#_Toc5815577)

[Rozdział 7 52](#_Toc5815578)

[Wewnątrzszkolne zasady oceniania 52](#_Toc5815579)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 52](#_Toc5815580)

[Wymagania edukacyjne 54](#_Toc5815581)

[Poprawa ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych 57](#_Toc5815582)

[Zasady zwalniania z niektórych zajęć 58](#_Toc5815583)

[Rodzaje i skala ocen 58](#_Toc5815584)

[Zasady oceniania zachowania 60](#_Toc5815585)

[Termin i cel klasyfikacji śródrocznej i rocznej 65](#_Toc5815586)

[Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów 66](#_Toc5815587)

[Ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania 68](#_Toc5815588)

[Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów 68](#_Toc5815589)

[Ocenianie religii i etyki 69](#_Toc5815590)

[Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 69](#_Toc5815591)

[Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana roczna 70](#_Toc5815592)

[ocena klasyfikacyjna zachowania 70](#_Toc5815593)

[Poprawa oceny niedostatecznej okresowej 70](#_Toc5815594)

[Egzamin poprawkowy 71](#_Toc5815595)

[Egzamin klasyfikacyjny 72](#_Toc5815596)

[Tryb odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć 73](#_Toc5815597)

[edukacyjnych i zachowania 73](#_Toc5815598)

[Promocja i ukończenie szkoły, w tym promocja z wyróżnieniem 75](#_Toc5815599)

[Rozdział 8 77](#_Toc5815600)

[Uczniowie szkoły 77](#_Toc5815601)

[Prawa uczniów 77](#_Toc5815602)

[Obowiązki uczniów 77](#_Toc5815603)

[Nagrody 79](#_Toc5815604)

[Kary 80](#_Toc5815605)

[Rozdział 9 82](#_Toc5815606)

[Rekrutacja uczniów do Szkoły 82](#_Toc5815607)

[Zasady rekrutacji 82](#_Toc5815608)

[Rozdział 10 82](#_Toc5815609)

[Oddział przedszkolny 82](#_Toc5815610)

[Postanowienia ogólne 82](#_Toc5815611)

[Organizacja OP 83](#_Toc5815612)

[Cele i zadania OP 85](#_Toc5815613)

[Obowiązki i zadania nauczycieli w OP 89](#_Toc5815614)

[Prawa i obowiązki przedszkolaka 92](#_Toc5815615)

[Współpraca z rodzicami 93](#_Toc5815616)

[Rozdział 11 95](#_Toc5815617)

[Postanowienia końcowe 95](#_Toc5815618)

[Postanowienia końcowe 95](#_Toc5815619)

# Rozdział 1

# Nazwa i typ Szkoły

**§ 1**

## Informacje ogólne o Szkole

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Jastrzębi, budynek nr 138, 33-191 Jastrzębia, gmina Ciężkowice.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ciężkowice. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Ciężkowicach. przy ul. Tysiąclecia 19.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIII/176/17. Rady Gminy w Ciężkowicach z dnia 2 lutego 2017 r. Do obwodu Szkoły należą dzieci z miejscowości Jastrzębia nr 46-147, 203-255, 271-303, 333,340.
6. W Szkole działa Oddział Przedszkolny. Zasady funkcjonowania OP określają zapisy §56 -§60 Statutu.

**§ 2**

## Postanowienia ogólne

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi;
5. OP – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ciężkowice;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
9. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

# Rozdział 2

# Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

**§ 3**

## Cele Szkoły

1.Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:

1. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
2. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2.Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

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);

1. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
2. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
3. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
4. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
5. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
7. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
8. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
9. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
10. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
11. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
12. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

14) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

 3.Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

 4.Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

1. dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
3. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także

 kształcenie myślenia matematycznego;

1. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
2. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

 6) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

 7) praca w zespole i społeczna aktywność;

 8) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb

 i możliwości;

 10)uczniom z niepełnosprawnością, w tym uczniom z niepełnosprawnością

 intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich

 psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

1. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 4**

## Zadania Szkoły

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;﻿
4. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
	2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
5. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
6. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
7. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
8. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
	4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
	5. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
	6. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
	7. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
	8. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
9. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
	1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
	2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
	3. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
10. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
11. 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;
12. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
13. Zadania Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej zawarte są w podstawie programowej.
14. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb.

**§ 5**

## Realizacja zadań Szkoły

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

3) roczny plan pracy Szkoły;

4) plan pracy wychowawcy.

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 są realizowane poprzez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

3) roczny plan pracy Szkoły;

4) plan pracy wychowawcy.

3. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

1. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
2. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3. opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości Szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
4. podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury; zasady organizacyjno –porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odrębny regulamin;
5. w przypadku nieobecności n-la, zapewnienie opieki uczniom przez nauczyciela lub wychowawcę wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły,
6. podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; obowiązki nauczycieli opiekunów oraz kierownika podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa odrębny regulamin.
7. zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu Szkoły.

4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1. realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do zaistniałych potrzeb;

3) pogadanki i prelekcje na temat zdrowego odżywiania się i higieny osobistej celem kształtowania postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

4) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych z wychowania fizycznego.

**§ 6**

## Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1.W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

* + 1. rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizycznych ucznia i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w OP i Szkole dotyczy:

1. uczniów;
2. ich rodziców;
3. nauczycieli.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w OP i Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

1. Zasady udzielania pomocy w OP i Szkole:
2. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
3. pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu;
4. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w OP i Szkole udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych oraz specjaliści wykonujący w OP zadania z zakresu pomocy psychologiczno­-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom we współpracy z:
6. rodzicami uczniów;
7. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
8. placówkami doskonalenia nauczycieli;
9. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
10. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w OP i Szkole jest udzielana z inicjatywy:
12. ucznia;
13. rodziców ucznia;
14. Dyrektora Szkoły lub placówki;
15. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
16. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
17. poradni;
18. pomocy nauczyciela;
19. pracownika socjalnego;
20. asystenta rodziny;
21. kuratora sądowego;
22. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
23. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
	1. w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
24. zajęć rozwijających uzdolnienia;
25. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
26. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
27. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
28. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
29. porad i konsultacji;
30. warsztatów.
	1. W OP pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
31. zajęć rozwijających uzdolnienia;
32. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
33. porad i konsultacji.
	1. W OP i Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
34. porad,
35. konsultacji,
36. warsztatów i szkoleń.
37. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
38. 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. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
39. Zajęcia specjalistyczne:
	1. korekcyjno-kompensacyjne:

Organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

* 1. logopedyczne:

Organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

* 1. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym:

Organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w OP i Szkole, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

* 1. rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne:

Organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

1. Organizacja zajęć:
2. godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - trwa 45 minut;
3. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
4. zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
5. udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
7. Procedura i kolejność postępowania:
8. nauczyciele, wychowawca OP oraz specjaliści w OP, Szkole i placówce rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
9. nauczyciele, wychowawca OP oraz specjaliści w OP,Szkole prowadzą w szczególności:
10. w OP - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
11. w Szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym-w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

- szczególnych uzdolnień.

Należy również wspomagać uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy.

1. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
2. w przypadku Szkoły - wychowawcę klasy;
3. w przypadku OP - Dyrektora , wychowawcę grupy.
4. wychowawca klasy, grupy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
5. w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jak w punkcie 6;
6. wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola, szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców;
7. wychowawca klasy lub grupy, specjalista, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup przedszkolnych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 5 ust. 2 Rozporządzenia MEN w sprawie ustalania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
8. w przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w OP, odpowiednio wychowawca klasy w Szkole, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej wcześniej dokumentacji;
9. nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
10. dyrektor zespołu, może wyznaczyć (inną niż wychowawcę) osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w OP i Szkole.
11. w przypadku, gdy mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania – dyrektor, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wnioski takie zawierają informacje o rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych oraz potencjale rozwojowym ucznia. Jak również o występujących trudnościach i szczególnych uzdolnieniach. Dotyczą one działań podjętych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz prowadzenia dalszych działań.
12. Uczniowie z orzeczeniem:
13. przepisy powyższe stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach;
14. uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
15. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
16. Okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, formy, wymiar godzin:
17. wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor zespołu ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
18. nauczyciele, wychowawcy grup przedszkolnych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami Ustawy prawo oświatowe;
19. o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia;
20. o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor zespołu, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej placówce, rodziców ucznia.
21. Zadania nauczycieli, wychowawców:
22. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
23. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
24. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu OP, Szkoły lub placówki;
25. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
26. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu OP, Szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
27. Działania wspierające nauczycieli:
28. wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup przedszkolnych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w OP, Szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
29. Uczniom, dla których opracowano plany działań wspierających na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
30. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą.
31. założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne;
32. w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego;
33. Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
34. stosowanie przemocy wobec członków rodziny,
35. w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy.
36. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

# Rozdział 3

# Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 7**

## Wykaz organów Szkoły

Organami Szkoły są:

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

**§ 8**

## Dyrektor Szkoły

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
4. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13. współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
14. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i prowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, odroczenia oraz wcześniejszego przyjęcia do Szkoły;
15. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami;
16. kontroluje przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
17. kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
18. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
19. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły;

b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:

- zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,

- Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,

- ,,Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

1. ustala ,,Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami”;
2. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa;
3. w zakresie spraw organizacyjnych:
	1. dopuszcza do realizacji Szkolny Zestaw Programów i Szkolny Zestaw Podręczników po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
	2. akceptuje projekt ,,Planu Pracy Szkoły”;
	3. opracowuje ,,Arkusz Organizacyjny Szkoły”;
	4. ustala tygodniowy rozkład zajęć;
	5. podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
	6. ogłasza dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

 8) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych :

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły;

b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;

d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

 9) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej, powszechnej samoobrony i zadań wynikających z instrukcji przeciwpożarowej;

d) zapewnia uczniom oddziałów: I - VIII bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;

e) dba o bezpieczeństwo żywności i żywienia.

1. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
2. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
3. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, w tym związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
6. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
7. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i  Samorządem Uczniowskim.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.

**§ 9**

## Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki;
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki;
6. ustalanie i przyjmowanie wykazu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	* 1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych, program wychowawczo - profilaktyczny, projekt planu finansowego Szkoły;
		2. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
		3. propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
		4. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
		5. podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
		6. przedstawione przez nauczycieli propozycje programów nauczania i podręczników;
		7. opiniuje wykaz uczniów do stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna:
10. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
11. wraz z Radą Rodziców i SU może wnioskować o zmianę imienia Szkoły;
12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
13. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Ustawa.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 10**

## Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w  tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
9. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz deleguje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
11. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
12. opiniowanie wykazu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych do 30 września;
13. delegowanie przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora  szkoły;
14. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
15. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
16. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
17. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
18. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
19. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
20. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 11**

## Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej SU. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów SU określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Wł. Sikorskiego w Jastrzębi” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. SU może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.
11. Do kompetencji Samorządu należy:
	1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
	2. opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
	3. opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy §18 Statutu.

**§ 12**

## Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1.Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 7, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.

2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

1. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
2. spotkania z Radą Pedagogiczną;
3. zebrania ogólne i klasowe rodziców;
4. spotkania z Radą Rodziców;
5. spotkania z Radą SU;
6. udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły;
7. korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.

5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

7. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

9. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie (terminy konsultacji z nauczycielami dostępne są na tablicy ogłoszeń w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły).

10. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

* 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
	3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
		+ 1. na zebraniach,
			2. podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
	5. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych;
	6. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

**§ 13**

## Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1. z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1. konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
	* + 1. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
			2. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
2. konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
3. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
4. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
5. konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
6. spory pomiędzy Dyrektorem, a SU rozstrzygane są między wybranymi przez SU przedstawicielami SU a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna SU.
7. konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
8. spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a SU rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli SU oraz Dyrektora.

# Rozdział 4

# Organizacja Szkoły

**§ 14**

## Organizacja Szkoły

1.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

3.Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.

4.Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi – od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

**§ 15**

## Organizacja nauczania w Szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w:
	1. oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
	2. oddziale klas I– III Szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25;
	3. jeżeli w Szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łącznych, to:
		* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
			2. w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
			3. w klasach IV– VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
			4. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
8. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
10. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

**§ 16**

## Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

1.W Szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole. Zajęcia takie może prowadzić wykwalifikowana kadra. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez Dyrektora.

2.W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
2. logopeda;
3. inni specjaliści wg potrzeb ucznia.

3.Do zadań zespołu należy w szczególności:

1. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
2. nawiązanie współpracy z:
3. przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, OP w Szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
4. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
5. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
6. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
7. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
8. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor.

5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka .

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.

**§ 17**

## Nauczyciel zastępujący Dyrektora

1. W Szkole utworzone jest stanowisko nauczyciela zastępującego Dyrektora, który kieruje Szkołą w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora.

§ 18

## Wolontariat w Szkole

1. SU w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. SU może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Strukturę Rady i jej kompetencje powinien ustalić SU, np. w regulaminie. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym.
3. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Ogół uczniów uchwala regulamin (podejmuje w tej sprawie uchwałę).
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga ukończonych 13 lat oraz zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
8. świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
9. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
10. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
11. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci OP;
12. W Szkole, w zależności od potrzeb może działać szkolny klub wolontariatu – prowadzony przez jednego lub kilku nauczycieli.

9. Organizując szkolny klub wolontariatu podejmujemy następujące działania :

* 1. wyłonienie koordynatora;
	2. zebranie chętnych członków;
	3. ustalenie zakresu działania;
	4. przeprowadzenie szkoleń dla członków klubu;
	5. opracowanie dokumentacji.

10.Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy to wspieranie działań uczniów, koordynowanie ich , pomoc w realizacji zadań.

11.Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności wolontariatu określają regulaminy.

12.Do zadań Rady Wolontariatu należy:

1. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
2. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
3. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 19

## Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie

1.Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.

2.Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

1)Szkoła zapewnia uczniom bezpłatną opiekę w świetlicy szkolnej.

2)Organizację pracy świetlicy Szkoły określa regulamin.

3.Uczniowie mają możliwość spożywania - za odpłatnością - posiłku w stołówce szkolnej. Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez GOPS.

4.Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej, zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

5.W pomieszczeniach Szkoły jest możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów.

6.Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

* + 1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
		2. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
		3. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu swoich dzieci;
		4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
		5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
		6. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
		7. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego (np. wycieczki, wyjazdy na basen);
		8. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
		9. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących uczniów a także rodziców;
		10. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
		11. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
		12. organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną (np. GOPS);
		13. współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
		14. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
		15. w przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
			1. powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
			2. wychowawca klasy informuje o fakcie Dyrektora Szkoły;
			3. wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
			4. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
			5. podobnie w sytuacji, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

7. Szkoła prowadzi następujące formy pomocy i opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

1. terapię pedagogiczną jako zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w grupach do pięciu uczniów;
2. pomoc logopedyczną;
3. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
4. organizowanie nauczania indywidualnego;
5. organizowanie zajęć gimnastyki korekcyjnej dla uczniów mających wady narządów ruchu;
6. opiekę w świetlicy szkolnej uczniom klas I- VIII - w zależności od potrzeb;
7. udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych;
8. zapewnienie dożywiania w formie obiadu finansowanego przez ośrodki pomocy społecznej i sponsorów;
9. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
10. warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej pomocy w zakresie żywienia (regulamin).

# Rozdział 5

# Biblioteka szkolna i świetlica szkolna

§ 20

## Biblioteka szkolna

1.Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych oraz wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,

popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2.Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie;
2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
3. rodzice uczniów;
4. inne osoby - za zgodą Dyrektora.

3.Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4.Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5.Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

* 1. gromadzenie i wypożyczanie zbiorów, w tym darmowych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
	2. prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego książek;
	3. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
	4. wypożyczanie i egzekwowanie zwrotu książek;
	5. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
	6. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
	7. nawiązanie współpracy z innymi bibliotekami;
	8. zakup czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji;
	9. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
	10. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
	11. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
	12. gromadzenie, opracowanie i selekcja zbiorów;
	13. organizowanie kiermaszu i wystaw książek;
	14. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
	15. opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
	16. określenie godzin wypożyczania książek.

6.Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

7.Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

8.Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

9.Zasady wypożyczania podręczników ministerialnych określa odrębny regulamin.

§ 21

## Świetlica szkolna

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Godziny pracy Świetlicy uzależnione są od potrzeb uczniów i rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Do zadań świetlicy należy:
6. organizowanie opieki;
7. organizowanie pomocy w nauce;
8. tworzenie warunków do nauki własnej;
9. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
10. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
11. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
12. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
13. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
14. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny
i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
15. rozwijanie samodzielności i aktywności;
16. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
17. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
18. potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
19. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
20. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
21. odrabianie lekcji.
22. Nauczyciele w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
23. zorganizowaną opiekę wychowawczą;
24. pomoc w nauce;
25. warunki do nauki własnej;
26. kulturalną rozrywkę i zabawę;
27. właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie;
28. rozwój zainteresowań oraz zdolności;
29. stymulowanie postawy twórczej;
30. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
31. pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
32. pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
33. wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
34. współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
35. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
36. właściwie zorganizowanej opieki;
37. życzliwego traktowania;
38. poszanowania godności osobistej;
39. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
40. wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
41. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
42. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
43. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
44. Uczeń przybywający do świetlicy ma obowiązek:
45. przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
46. przestrzegania zasad współżycia w grupie;
47. współpracy w procesie wychowania i opieki;
48. uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy;
49. kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych;
50. respektowania poleceń nauczyciela;
51. dostarczania usprawiedliwień swojej nieobecności;
52. nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy;
53. przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
54. nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową;
55. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
56. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
57. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę określa „Regulamin świetlicy.”

**§ 22**

## Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, logopeda, nauczyciele: świetlicy, biblioteki i przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę 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 oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
	2. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
	3. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
	4. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy Szkoły;
	5. udział rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
	6. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
	7. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
	1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
	3. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
	5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
	* 1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
		2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
		3. zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
		4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza Szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
		5. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
		6. współpracy ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
		7. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
		8. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
		9. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
		10. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
		11. zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
		12. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
		13. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
		14. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
		15. promowania zdrowego stylu życia.

**§ 23**

## Innowacje pedagogiczne

1. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.

2. Innowacje lub eksperymenty obejmują:

* 1. zajęcia edukacyjne (całość lub część);
	2. Szkołę (całą lub część – grupę, klasę);
	3. OP (wszystkie dzieci lub ich część – grupę).

3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.

4. Innowacje podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 24**

## Stołówka szkolna

1.W Szkole działa stołówka szkolna, która zapewnia uczniom, nauczycielom, pracownikom kuchni i obsługi możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Rada Gminy Ciężkowice z  uwzględnieniem możliwości refundowania rodzicom uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej opłat ponoszonych w stołówce przez inne podmioty, m. in. GOPS Ciężkowice.

4. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa „Regulamin Stołówki szkolnej”, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

# Rozdział 6

#  Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

## Zadania nauczycieli

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

3.Nauczyciel obowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z  poszanowaniem godności osobistej ucznia;

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
2. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
3. sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
4. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
5. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. dbanie o poprawność językową uczniów;
7. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
8. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
9. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
10. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

11)aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

13) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

14) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;

16) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkolny;

17) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach;

18) realizacja zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok;

19) zachowywanie tajemnicy zawodowej (dotyczy ona prac Rady Pedagogicznej, informacji o stanie zdrowia, rozwoju i sytuacji rodzinnej swoich uczniów).;

20) dbania o dobre imię szkoły i respektowania jej tradycji.

5.Nauczyciel odpowiada za:

1. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
2. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
3. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
4. powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

6.Nauczyciel ma prawo do:

1. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
2. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 26

## Zadania logopedy i surdopedagoga

1. W Szkole zatrudnia się logopedę i surdopedagoga.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;

2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu OP, Szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań surdopedagoga należy:

1)określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom niedosłyszącym odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;

2)organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

3)wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;

4)minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych.

§ 27

## Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
10. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
11. koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
12. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
13. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
14. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust.5:
15. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
16. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki
 i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji
 wychowawcy;

c) dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii w porozumieniu z rodzicami
 zapewnia bezpieczny pobyt w Szkole;

1. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania
zachowania;
2. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi
i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
3. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
	* + 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
			2. określenia i realizowania programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;

1. współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno - psychologicznej i innymi
specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb
i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
2. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
3. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji
i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
4. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej
(dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
5. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej; ustala formy udzielania tej pomocy, okres na jaki jest udzielana oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy współpracuje z rodzicami ucznia, poradnią oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie
i koordynowanie udzielania pomocy uczniowi.
9. Realizując zadania wymienione w ust. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas indywidualnych konsultacji, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
10. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 11 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
11. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
12. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
13. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach
w nauce ich dzieci określają wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 28

## Inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się:
2. sekretarkę;
3. intendenta;
4. kucharkę;
5. pomoc kuchenną;
6. sprzątaczki
7. konserwatora.
8. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
9. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.

5.Do zakresu zadań sekretarki należy:

1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;

2) przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;

3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w Szkole;

4) wysyłanie korespondencji;

5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen;

6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:

a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,

b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,

c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,

d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,

e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,

7) sporządzanie sprawozdań SIO i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;

8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;

9) zamawianie druków ścisłego zarachowania;

10) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;

11) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;

12) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły;

13) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń;

14) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;

15) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;

16) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;

17) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;

18) obsługa gości i interesantów Dyrektora;

19) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;

20) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;

21) prowadzenie archiwum szkolnego;

22) udzielanie informacji interesantom;

23) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;

24) wykonywanie doraźnych prac zlecanych przez Dyrektora Szkoły.

1. Do zakresu zadań intendenta należy:
2. wykonywanie pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę;
3. prawidłowe prowadzenie dokumentacji wynikającej z wdrożonej normy HACCP;
4. zamawianie towarów spożywczych do przygotowania obiadu;
5. przyjmowanie wpłat za obiady od uczniów;
6. rozliczanie finansowe z księgowością i z bankiem;
7. przygotowywanie kalkulatora żywieniowego;
8. przyjmowanie towaru i rejestrowanie w kartotekach,;
9. zgłaszanie zapotrzebowania na urządzenia i wyposażenie kuchni i stołówki.
10. Do zakresu zadań kucharki należy:
11. wykonywanie pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę;
12. przygotowanie i dbanie o jakość sporządzanych posiłków zgodnie z jadłospisem;
13. wydawanie posiłków;
14. zabezpieczenie próbek zgodnie z zaleceniami Sanepidu i ich przechowywanie;
15. dbanie o porządek i czystość pomieszczeń kuchennych, stołówki i magazynu;
16. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
17. wykonywanie pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę;
18. informowanie o zauważonych awariach, nieprawidłowościach pracy, maszyn i urządzeń;
19. obróbka wstępna;
20. mycie i wyparzanie naczyń;
21. sprzątanie po posiłkach;
22. dbanie o czystość i porządek na stanowisku pracy.
23. Do zakresu zadań sprzątaczki należy:
24. wykonywanie pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę;
25. utrzymanie czystości w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach, szatni, zastępczej sali gimnastycznej, bibliotece, pokoju nauczycielskim i kancelarii ;
26. dbanie o otoczenie Szkoły;
27. mycie okien, stolików uczniów, opróżnianie koszy, pranie firan, usuwanie pajęczyn, odkurzanie wykładzin i dywanów;
28. zamykanie drzwi i okien w pomieszczeniach szkolnych, sprawdzanie kurków wodociągowych i wyłączanie światła.
29. Do zakresu zadań konserwatora należy:
	* 1. kontrola sprzętów i urządzeń budynku Szkoły;
		2. bieżąca naprawa usterek i likwidowanie awarii;
		3. zakup materiałów i części zamiennych do urządzeń szkolnych;
		4. koszenie trawy wokół Szkoły za ogrodzeniem.
30. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
31. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

1)przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

2)rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

3)informowanie na bieżąco Dyrektora Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dla uczniów.

Obowiązkiem ich jest reagowanie na każdy przejaw niewłaściwego zachowania ucznia na terenie Szkoły i sygnalizowanie tego zjawiska Dyrektorowi oraz nauczycielom.

4)szkolenie okresowe BHP pracowników obsługi tj. sprzątaczek, pomocy kuchennych, kucharek, konserwatorów odbywa się raz na trzy lata. Praca tych pracowników na wysokości do 3 m odbywa się sporadycznie, nie częściej niż 2 razy w roku.

§ 29

## Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych na jej terenie poprzez:
2. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów posiadające atest;
3. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
4. wyposażenie sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw w urządzenia i sprzęt posiadające atest;
5. stosowanie się do regulaminów obowiązujących w Szkole;
6. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
7. opiekę podczas uroczystości i imprez organizowanych na terenie Szkoły;
8. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
9. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
10. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
11. w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
12. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
13. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
14. pełnienie dyżurów podczas spożywania obiadu przez uczniów na stołówce szkolnej.

§ 30

## Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ramowe plany nauczania reguluje rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
	5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	6. wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

Usunięto.

# Rozdział 7

#  Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 32

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1.Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

* 1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

3.Zasady przeprowadzania zewnętrznych egzaminów regulują odrębne przepisy.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

 o postępach w tym zakresie;

1. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
3. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
4. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

 wychowawczej;

1. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
2. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
3. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
5. dostarczenie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania

 przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

1. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
2. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 33

## Wymagania edukacyjne

1. Główny element oceniania stanowią wymagania edukacyjne, zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego (kl. I-VIII), przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

2. Przy ich opracowywaniu, nauczyciele winni uwzględnić wymagania egzaminacyjne ustalone centralnie przez Państwową Komisję Egzaminacyjną, oparte na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

3. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:

* 1. ustalić wymagania programowe zgodnie z podstawa programową;
	2. zbudować skalę ocen na podstawie tejże podstawy;
	3. ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
	4. opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).

4. Nauczyciele, przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

1. wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobry;
2. ocena celujący oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania programowe;
3. ocena dobry oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym;
4. wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostateczny.
5. ocena dopuszczający oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.

5. Oceniane kompetencje tego samego rodzaju, przy pomocy odpowiednich kryteriów wymagań, powinny być rozwijane przez uczniów z określoną dynamiką, a więc cechować je powinna kontynuacja (na kolejnych etapach kształcenia) i stopniowo coraz większy postęp (rosnący poziom wymagań).

6. Kryteria uzyskania określonych kompetencji powinny przyjmować opis czynnościowy (operacyjny), zilustrowany przykładowymi zadaniami. W opisie tym musi być jasno wyrażona różnica pomiędzy wymaganiami pełnymi, a podstawowymi. Postać zapisu powinna umożliwić udzielenie jednoznacznej odpowiedzi, czy dana kompetencja na danym etapie nauki została przez ucznia opanowana (uzyskana).

7. W Szkole przyjmuje się następujący model podziału treści nauczania na poziomy wymagań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Treści nauczania | Warstwa treści | Wymagania (poziomy wymagań) |
| Ponad program | Wykraczająca | Wykraczające (W) stopień celujący |
| Program nauczania | Dopełniająca | Pełne (D) stopień bardzo dobry |
| (system czynności) | Rozszerzająca | Rozszerzające (R) stopień dobry |
| Podstawa programowa | Podstawowa | Podstawowe (P) stopień dostateczny |
| (system czynności) | Konieczna | Konieczne (K) stopień dopuszczający |

8. Podstawa programowa obejmuje wymagania podstawowe i zawiera te elementy treści nauczania (zoperacjonalizowane czynności wykonywane na określonym materiale – kompetencje uczniów), które są:

* 1. empiryczne, tzn. możliwe do wyodrębnienia ze znanej uczniom rzeczywistości lub z prostego doświadczenia;
	2. istotne w logicznej strukturze tematu, działu, idei przewodniej programu nauczania;
	3. proste ze względu na swoją wewnętrzną strukturę;
	4. łatwe dla przeciętnie uzdolnionego ucznia;
	5. niezbędne w bieżącym uczeniu się przedmiotu na danych lub najbliższych zajęciach
	6. nieodzowne w uczeniu się przedmiotu w ramach danego działu oraz innych przedmiotów w danej klasie lub na danym etapie edukacji.

9. Program nauczania obejmuje zaś wszystkie warstwy treści nauczania od koniecznej do dopełniającej, czyli stanowi wymagania pełne. Należy przy tym pamiętać, że uczeń nie musi spełniać jednocześnie wszystkich kryteriów uzyskania określonej kompetencji - wystarczy, jeżeli spełnia większość z nich.

10.W Szkole ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej i końcowej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skala ocen | Elementy treści nauczania | Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych | Uwagi |
| dopuszczający  2 | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu; Potrzebne w życiu.  | Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności |  |
| Dostateczny 3 | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu ; łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, głównie proste, uniwersalne umiejętności o średnim stopniu trudności. | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. | Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa. |
| dobry 4 | Istotne w strukturze przedmiotu; Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności, o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika. | Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. | Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania. |
| bardzo dobry5 | Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające skorzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pośrednio użyteczne w życiu szkolnym, pełne opanowanie treści programu nauczania. | Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. | Mogą wykraczać poza przyjęty program nauczania. |
| Celujący6 | Wiedza znacznie wykraczająca poza program nauczania; Stanowiąca efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikająca z indywidualnych zainteresowań, zapewniająca pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. |  |

11. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Kryteria te, jako część składową przedmiotowych zasad oceniania, opracowują nauczyciele na piśmie i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia w danym oddziale.

§ 34

## Poprawa ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych

1.Uczniowie mają możliwość poprawienia niesatysfakcjonującej oceny ze sprawdzianu lub

pracy klasowej.

2.Ocenę można poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (w ciągu dwóch tygodni od poinformowania ucznia o ocenie).

3.Ocena z poprawy istnieje obok pierwszej oceny.

§ 35

## Zasady zwalniania z niektórych zajęć

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki/ zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

## Rodzaje i skala ocen

1.Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:

1) bieżące,

2) klasyfikacyjne:

1. śródroczne i roczne,
2. końcowe.

2. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia:
	1. ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. zachowanie ucznia:

a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

3.Poziom bieżącego opanowania przez ucznia kompetencji określonych w podstawie programowej (dla oddziałów I – VIII) ocenia się w stopniach szkolnych wg skali i w formach przyjętych w szkole.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art.44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:

Bieżąca, śródroczna, roczna i końcowa skala ocen klasyfikacyjnych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cyfrowo | Słownie | Skrót |
| 6 | celujący | cel |
| 5 | bardzo dobry | bdb |
| 4 | dobry | db |
| 3 | dostateczny | dst |
| 2 | dopuszczający | dop |
| 1 | niedostateczny | ndst |

3. Ocenianie bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" przy ocenie, od dostateczny do bardzo dobry, oraz inne znaki np.: „np.”- nieprzygotowany, „bz” - brak zadania,  „+” wiedza i umiejętności na zajęciach edukacyjnych.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną  w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim są ocenami opisowymi.

5. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

6. Ocena z religii (etyki) wliczana jest do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

7.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8.W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i  końcowej oraz rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

9. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna oraz ocena zachowania jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

* 1. sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania,  pisania);
	2. umiejętności matematycznych;
	3. umiejętności społeczno-przyrodniczych;
	4. umiejętności artystycznych;
	5. rozwoju fizycznego.

10. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

**§ 37**

## Zasady oceniania zachowania

1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczna i roczna oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

* 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
	3. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowanie  | Skrót |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne  | ng |

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

7. Ocenę zachowania śródroczną, roczną po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uczniów ustala wychowawca, kierując się następującymi zasadami:

* 1. **Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:**
1. uczeń osiąga wyniki maksymalne do swoich możliwości;
2. rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
3. opuszczone z ważnych przyczyn zajęcia usprawiedliwia zawsze w terminie;
4. spełnia wszystkie wymagania zawarte w prawach i obowiązkach ucznia;
5. jest wzorem do naśladowania w szkole i środowisku;
6. wyróżnia się kulturą osobistą;
7. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych;
8. wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
9. aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i systematycznie się do nich przygotowuje;
10. szanuje rzeczy własne i innych;
11. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
12. przestrzega zasad bezpieczeństwa;
13. bez zastrzeżeń przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
14. rozwija swoje zainteresowania i zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
15. reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach sportowych;
16. dba o honor i tradycje Szkoły, godnie ją reprezentuje;
17. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
	1. **Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który :**
18. przestrzega praw i obowiązków ucznia;
19. wykazuje się dużą inicjatywą i zaangażowaniem na rzecz klasy i Szkoły;
20. podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
21. przestrzega Statutu Szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
22. wyróżnia się kulturą osobistą;
23. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
24. dba o mienie własne i społeczne;
25. przestrzega zasad bezpieczeństwa;
26. dba o honor i tradycje Szkoły;
27. rozstrzyga konflikty koleżeńskie na drodze ugody i porozumienia;
28. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
29. po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
30. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
31. bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
32. rozwija swoje zainteresowania podczas zajęć pozalekcyjnych.
	1. **Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :**
33. przestrzega praw i obowiązków ucznia;
34. aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
35. bierze udział w uroczystościach szkolnych;
36. angażuje się w życie klasy;
37. cechuje się kulturą osobistą;
38. szanuje mienie własne i społeczne;
39. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
40. respektuje zasady współżycia społecznego;
41. zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji Dyrektora Szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan);
42. stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
43. nie zachowuje się agresywnie.
	1. **Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:**
44. nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów);
45. nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
46. zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
47. nie jest zainteresowany życiem klasy i Szkoły;
48. przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników Szkoły, kolegów, otoczenia;
49. nie podejmuje działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
50. zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.)
51. dba o rzeczy własne i mienie społeczne;
52. jest kulturalny;
53. otrzymuje negatywne uwagi, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
54. wykazuje chęć udziału w konkursach i zawodach;
55. dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
56. uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
	1. **zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który :**
		1. nie przestrzega praw i obowiązków ucznia;
		2. wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek, nie okazuje im należytego szacunku;
		3. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
		4. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
		5. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
		6. zachowuje się agresywnie;
		7. kłamie, oszukuje;
		8. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
		9. celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
		10. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
		11. nie dba o mienie własne i społeczne;
		12. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się;
		13. brak u niego poczucia winy i skruchy;
		14. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
	2. **zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:**
		1. nie przestrzega praw i obowiązków ucznia;
		2. ma lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
		3. zachowuje się agresywnie (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, kopanie, uszkodzenie ciała, stosuje przemoc, agresję, uczestniczy w bójkach uczniowskich, itp.);
		4. nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
		5. uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie itp.;
		6. demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
		7. jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
		8. komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
		9. odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
		10. destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
		11. nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania, nie reaguje na uwagi innych pracowników Szkoły dotyczące jego zachowania;
		12. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
		13. nie szanuje rzeczy własnych i mienia społecznego;
		14. używa wulgaryzmów;
		15. nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
		16. wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój;
		17. zachowuje się aspołecznie (kłamstwo, kradzież, oszustwo, szantaż, pobicie, cyberprzemoc, wymuszenia);
		18. demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
		19. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
		20. wagaruje;
		21. umieszcza obraźliwe komentarze na stronach internetowych, naruszając godność i prywatność drugiego człowieka;
		22. nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

8.Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

10.Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 38

## Termin i cel klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej;
2. końcowej.

2.Klasyfikacja śródroczna ma miejsce w ostatnim tygodniu przed feriami i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 36 ust. 4 i § 37 ust. 4.

4.Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.

5.Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie Szkoły.

8.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu nauki w oddziale programowo wyższym. Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etyką, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11.W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen,
o której mowa w ust. 9 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 39

## Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów

1. W Szkole dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami:

1. kontakty bezpośrednie:

a) zebranie ogólnoszkolne;

b) zebranie klasowe;

c) indywidualne rozmowy;

d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia;

1. kontakty pośrednie:

a) rozmowa telefoniczna;

b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);

c) adnotacja w zeszycie zajęć edukacyjnych.

2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów
 z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

3. Wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców
 o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania
 i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

 4. Uczniowie oraz rodzice mają prawo uzyskać informację o:

1. bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
2. szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. zasadach oceny zachowania;

Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału.

5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia. O proponowanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym wychowawca informuje rodziców bezpośrednio (informacja ta potwierdzana jest podpisem w dzienniku lekcyjnym) lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na cztery tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania uczniów o proponowanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń jest zagrożony otrzymaniem oceny nagannej zachowania, to informacje taką rodzic powinien otrzymać na cztery tygodnie, a jeśli nie, to na 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej podejmującej uchwałę o klasyfikacji uczniów.

7.  Oceny są jawne dla [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6) i jego [rodziców](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6).

8. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

9. Sprawdziany, testy i inne dłuższe formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

10. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;

2) na zebraniach ogólnych;

3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 40

## Ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie Szkoły.

§ 41

## Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

1.Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w następujących formach:

* 1. ustnej;
	2. pisemnej;
	3. ćwiczeń praktycznych.

2. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych odbywa się wg następujących zasad:

1. raz w tygodniu można przeprowadzać co najwyżej trzy dłuższe (godzinne) prace kontrolne, czwartą pracę kontrolną można przeprowadzić za zgodą uczniów danej klasy;
2. w jednym dniu uczeń może pisać jedną dłuższą pracę kontrolną, drugą można przeprowadzić za ich zgodą.

3. Nieprzygotowanie do lekcji:

1. zgłoszenie nieprzygotowania odbywa się przed lekcją i nie zwalnia ucznia z aktywności w zakresie wiadomości i umiejętności na zajęciach;
2. nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

4.Ocena z religii (etyki) wliczana jest do średniej ocen klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

5. W punktowanych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:

0% - 32% niedostateczny

33% - 50% dopuszczający

51% - 74% dostateczny

75% - 90% dobry

91% - 100% bardzo dobry + zad. dodatkowe – celujący

§ 42

## Ocenianie religii i etyki

1. Ocenianie religii/etyki regulują odrębne przepisy.

2. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym z religii w klasach I-VIII stosuje się stopnie zawarte w § 36 pkt. 4.

 § 43

## Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

1.Uczeń może odwołać się od oceny z danych zajęć edukacyjnych, proponowanej przez nauczyciela na zakończenie roku szkolnego jeśli uważa, że proponowana ocena jest niesprawiedliwa i nie oddaje posiadanego przez niego stanu wiedzy oraz gdy spełnia następujące warunki:

1)co najmniej 50% obecności na zajęciach,

2)wszystkie sprawdziany pisane lub poprawiane w terminie,

3)systematyczne odrabianie zadań domowych,

3.Ustala się procedurę odwoływania się od proponowanej oceny:

1)uczeń w terminie 2 dni od podania informacji o propozycji oceny składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego;

2)nauczyciel w terminie nieprzekraczającym trzech dni od złożenia wniosku przeprowadza pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący roczny zakres materiału zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi;

3)dla przedmiotów wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, informatyka, technika przewiduje się sprawdzenie umiejętności praktycznych;

4) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 44

## Warunki i tryb otrzymania wyższej niż proponowana roczna

## ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Uczeń może odwołać się od oceny zachowania proponowanej przez wychowawcę

na zakończenie roku szkolnego jeśli ma ku temu uzasadnione powody.

2. Jeśli uczeń uważa, że proponowana roczna ocena zachowania jest niesprawiedliwa, to zgłasza ten fakt swojemu wychowawcy oddziału na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3.Spotkanie w sprawie odwołania się od oceny zachowania ma miejsce podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej w obecności wszystkich nauczycieli, odwołującego się ucznia i przedstawicieli SU:

 1) w czasie tego spotkania uczeń przedstawia propozycje swojej oceny zachowania z motywacją;

 2) wszyscy zebrani w obecności ucznia przez głosowanie tajne podejmują decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania;

4.Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.

§ 45

## Poprawa oceny niedostatecznej okresowej

1.Każdą ocenę niedostateczną uzyskaną w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń zobowiązany jest poprawić w ciągu pierwszych 4 tygodni drugiego okresu w formie i zakresie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

2. Niepoprawienie oceny niedostatecznej z danego zajęcia edukacyjnego może być podstawą

ustalenia oceny niedostatecznej w klasyfikacji rocznej z tego zajęcia edukacyjnego.

3.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46

## Egzamin poprawkowy

1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2.Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.

3.Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5.Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły .

6.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), nie później niż do końca września.

8.  [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=30-11-2017&qplikid=1#P1A329) pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47

## Egzamin klasyfikacyjny

1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

 klasyfikacyjny.

3.Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .

4.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się

oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.5.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami..

10.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez Dyrektora.

11.Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

* 1. Dyrektor jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

15. Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48

## Tryb odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

## edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza

 sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4.W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca oddziału;
3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4. przedstawiciel SU;
5. przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1. ppkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
1. skład komisji;
2. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt1;
3. zadania (pytania) sprawdzające;
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
5. skład komisji;
6. termin posiedzenia komisji;
7. wynik głosowania;
8. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

## Promocja i ukończenie szkoły, w tym promocja z wyróżnieniem

1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej.

2.Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej otrzymać promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3.Ucznia oddziału I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rodziców ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń klasy IV-VII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, a dla uczniów klas z najwyższą średnią, co najmniej 5.0 na wniosek wychowawcy - komisja stypendialna przyznaje stypendium pieniężne. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa „Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce i w sporcie”.

6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

7.Laureat lub finalista konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8.Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę z zastrzeżeniem §46 ust9.

9. Świadectwa promocyjne i ukończenia Szkoły mogą być:

1) pisane odręcznie,

2) sporządzane komputerowo.

10. Uczeń kończy Szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu na zakończenie Szkoły podstawowej.

11. Uczeń kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

12. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

# Rozdział 8

# Uczniowie szkoły

§ 50

## Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawia­nymi wymaga­niami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wy­cho­wawczym;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, placu zabaw, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
12. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
w organizacjach działających w Szkole.
13. zwolnienia z odpowiedzi i sprawdzianów w czasie przygotowywania się do konkursów przedmiotowych i tematycznych bezpośrednio przed eliminacjami:
14. przed eliminacjami rejonowymi – 3 dni;
15. przed eliminacjami wojewódzkimi – 1 tydzień;

§ 51

## Obowiązki uczniów

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Szkole;

2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;

3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;

4) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie.
Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali,
w której odbywają się zajęcia;

5) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez
nauczyciela i zadań domowych;

6) w czasie zajęć edukacyjnych zachowania należytej uwagi, nie rozmawiania
z innymi uczniami, nie przeszkadzania nauczycielom w prowadzeniu zajęć;

7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

8) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;

9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

10) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej;

11) w stosunku do młodszych, słabszych i krzywdzonych przyjmowanie zawsze postawy gotowości niesienia pomocy i służenie innym swoimi wiadomościami i umiejętnościami;

12) dbania o czystość mowy ojczystej;

13) zmieniania obuwia po każdym wejściu do Szkoły w ciągu całego roku szkolnego;

14) noszenia stroju sportowego i obuwia sportowego na zajęciach w sali gimnastycznej,

15) zachowania odpowiedniego wyglądu: strój powinien być schludny, estetyczny i nieprowokujący, powinien zakrywać ramiona, brzuch i dekolt, odpowiednia długość spodenek lub spódnic;

16) noszenia odświętnego stroju :

a) strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy;

b) strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni;

1. uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, sprawdzianu po kl. VIII, imprez okolicznościowych i oficjalnego reprezentowania Szkoły.

17) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Nieobecność dziecka usprawiedliwia rodzic pisemnie, osobiście lub telefonicznie w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od nieobecności. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność będzie traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona. Dokumentem usprawiedliwiającym może być również zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia);

18) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych w określonym terminie.

19) uczeń na teren Szkoły nie wnosi telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora szkoły lub nauczyciela korzysta z telefonu szkolnego. Uczeń może korzystać z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w następujących okolicznościach:

1) wycieczki szkolne;

2) zawody sportowe;

3) konkursy przedmiotowe i inne wynikające z harmonogramu pracy Szkoły.

2. W szkole zabrania się w szczególności:

1) noszenia makijażu, malowania paznokci (zasady te nie obowiązują na dyskotece szkolnej);

2) noszenia ekstrawaganckich fryzur, akcesoriów i ubiorów w szczególności:

a) noszenia ubrań i akcesoriów z wulgarnymi napisami o treści dwuznacznej lub nacechowanej przemocą i emblematami sugerującymi przynależność do grup nieformalnych;

b) emblematów propagujących i reklamujących: alkohole, palenie tytoniu, zażywanie narkotyków, środki odurzające, przemoc, nietolerancję, powszechnie potępiane ideologie, zawierające treści niemoralne;

c) tatuaży, sztucznych paznokci;

d) nakryć głowy w budynku Szkoły;

e) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu;

f) noszenia kolczyków (z wyjątkiem noszenia kolczyków w uszach).

§ 52

## Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce; w kl. I- III za najwyższe osiągnięcia edukacyjne, w kl. IV-VIII za uzyskaną średnią ocen 4,75 z religią i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
3. pracę na rzecz Szkoły;
4. wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
5. wybitne osiągnięcia;
6. reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
7. Nagrodami są:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,

3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,

4) stypendium szkolne za wyniki w nauce i w sporcie,

5) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie oraz 100% frekwencję,

6) nagroda rzeczowa od opiekuna SKO.

1. dyplom;
2. wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
6. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium, a z stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.

§ 53

## Kary

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 ust. 1 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
3. wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
4. upomnienie wychowawcy;
5. nagana wychowawcy;
6. upomnienie Dyrektora;
7. nagana Dyrektora udzielona na forum Szkoły;
8. pozbawienie pełnionych w oddziale funkcji;
9. pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia;
10. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
11. zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
12. obniżenie oceny zachowania;
13. przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole;
14. odebranie telefonu komórkowego i zatrzymanie go, do momentu przekazania go rodzicom;
15. Dyrektor może również poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
16. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
17. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
18. niszczenie mienia szkolnego;
19. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
20. dopuszczenie się kradzieży;
21. kolizja z prawem;
22. uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym;
23. demoralizowanie innych uczniów;
24. umieszczanie obraźliwych komentarzy, naruszających godność i prywatność drugiego
człowieka.
25. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą
26. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
27. Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.
28. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od powiadomienia rodziców.
29. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
30. W przypadkach:
31. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
32. pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

# Rozdział 9

# Rekrutacja uczniów do Szkoły

§ 54

## Zasady rekrutacji

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

# Rozdział 10

# Oddział przedszkolny

**§ 55**

## Postanowienia ogólne

1. OP organizacyjnie podlega Dyrektorowi Szkoły.
2. OP mieści się w budynku Szkoły.
3. Praca OP przebiega w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz o wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego zgodny z w/w podstawą, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, miesięczne plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.

**§ 56**

## Organizacja OP

1.Do OP mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.

2.Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3.Zasady przyjmowania dzieci do OP określa Burmistrz Gminy - Zarządzenie Burmistrza Gminy Ciężkowice w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Ciężkowice.

4.Maksymalna liczebność dzieci w OP wynosi do 25 dzieci - Zarządzenie Burmistrza Gminy Ciężkowice w sprawie wytycznych do organizacji pracy szkół podstawowych oraz publicznych przedszkoli prowadzonych prze Gminę Ciężkowice.

5.Jeżeli liczba dzieci, którym gmina ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z wychowania przedszkolnego, zamieszkałych na obszarze danej gminy, zgłoszonych podczas postępowania rekrutacyjnego do OP w publicznej szkole podstawowej przewyższy liczbę miejsc w tym OP, Dyrektor Szkoły podstawowej informuje o nieprzyjęciu dziecka do OP w Szkole podstawowej burmistrza. W tym przypadku burmistrz jest obowiązany pisemnie wskazać rodzicom inne publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej albo niepubliczne przedszkole, które mogą przyjąć dziecko.

6.OP funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13:00.

7.W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8.Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacji określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

1. W OP w codziennej pracy mogą uczestniczyć wolontariusze bądź osoby skierowanie na odbycie stażu przez odpowiednie instytucje.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z OP przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę:
	* 1. rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z OP z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do OP i z OP sprawują rodzice;
		2. rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z OP. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia rodziców nauczyciel gromadzi i przechowuje przez cały rok szkolny W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z OP;
		3. rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko z szatni i oddać pod opiekę nauczyciela;
		4. w przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z OP nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w OP w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka;
		5. nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
		6. rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z OP, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce i kontaktuje się z rodzicami;
		7. w przypadku gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel lub Dyrektor powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności kontaktu z rodzicami dziecka;
		8. żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z OP drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym;
		9. w każdej sytuacji budzącej wątpliwość, nauczyciel ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami dziecka;
		10. rodzice zobowiązani są przekazać aktualne numery telefonów na początku roku szkolnego, a w razie zmiany niezwłocznie powiadomić nauczyciela.

**§ 57**

## Cele i zadania OP

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
2. wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Wspieranie to jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
3. osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Do zadań OP należy:
5. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
6. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
7. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
8. 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;
9. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
10. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
11. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
12. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w OP oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
13. 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;
14. 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;
15. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
16. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
17. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w OP, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
18. 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;
19. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
20. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
21. Do zadań OP w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
22. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
23. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w OP;
24. wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu OP, Szkoły oraz w środowisku społecznym.
25. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

6 . Sposoby realizacji zadań w OP:

1. statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno- psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę;
2. zadania OP w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia wypełnia się poprzez:
3. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 65 niniejszego statutu;
4. zagospodarowanie czasu przebywania w OP w rozliczeniu tygodniowym według zasad realizacji podstawy programowej;
5. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
6. przestrzeganie liczebności grup;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji dzieci z OP;
12. znaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu Szkoły;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.;
18. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
19. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W OP organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną w oparciu o zasady:

1. pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w OP jest dobrowolne i nieodpłatne. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie OP odpowiedzialny jest Dyrektor, który planuje formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
3. celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
4. pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
5. diagnozowaniu środowiska dziecka;
6. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
7. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
8. wspieraniu dziecka z uzdolnieniami;
9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10. pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami i różnymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
11. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
12. pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie działań i zajęć specjalistycznych, działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań wychowanków, w tym uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, a szczególnie:
13. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
14. zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na zajęciach ogólnych i specjalistycznych zajęciach edukacyjnych;
15. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych .
16. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
17. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
18. rozpoznawane uzdolnień w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych i organizowanie konkursów, turniejów które stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

4.Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w OP oraz w czasie zajęć poza OP.

W OP sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:

1. przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
2. po terenie Szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela, ewentualnie pracownika obsługi;
3. w czasie zajęć poza Szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego, bądź pracownika obsługi.

**58**

## Obowiązki i zadania nauczycieli w OP

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w OP;
2. otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do OP;
3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
4. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
6. indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
7. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6–latków;
8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju;
9. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
10. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
11. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
12. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci;
13. aktywny udział w życiu Szkoły: udział w uroczystościach i imprezach;
14. )współdziałanie z innymi nauczycielami oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez Dyrektora;
16. dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
17. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Szkoły.

 2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
4. organizowanie pobytu dziecka w OP, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
5. utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
6. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
7. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi –akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
8. okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
9. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
10. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
11. współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
12. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
13. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
14. przestrzeganie procedur obowiązujących w Szkole, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w OP, odbierania dzieci z oddziału, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren Szkoły itd.

3.Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez OP należy:

1. skrupulatnie przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywanie wymaganych szkolenia z tego zakresu;
2. ciągła obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
3. niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
4. nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
5. przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
6. wchodzenie do sali jako pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
7. kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
8. dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
9. zgłaszanie do Dyrektora oraz wpisywanie do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren Szkoły
10. usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktycznych, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
11. udzielanie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
12. niezwłocznie zawiadamianie rodziców i Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 59**

## Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Dziecko w uczęszczające do OP ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

5) poszanowania własności;

6) opieki i ochrony;

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8) akceptacji jego osoby;

9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w OP;

11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;

13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;

14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;

15) indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju;

16) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników Szkoły;

17) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w OP;

4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci OP:

1. jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci. Warunek ten nie dotyczy dzieci 6-letnich;
2. jeśli dziecko zmieniło adres zamieszkania. O tym fakcie powinien powiadomić rodzic.

**§ 60**

## Współpraca z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do:

1. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
4. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości;
6. wyboru zajęć dodatkowych;
7. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
8. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
9. wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
10. udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości , imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i pracy w OP;

2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;

3) niezwłocznie poinformować o przyczynie nieobecności dziecka w OP, a szczególnie o zaistniałej chorobie;

5) informować Dyrektora oraz nauczyciela wychowawcę o problemach zdrowotnych swojego dziecka;

6) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania OP;

7) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do OP;

8) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

9) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

10) przyprowadzać do OP dzieci zdrowe;

11) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;

12) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;

13) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie

14) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę;

15) bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi i nauczycielom o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

16) informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

19) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

20) kontrolować, co dziecko zabiera do szkoły celem uniknięcia wypadku.

3.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 56 ust. 2, są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do OP w Szkole podstawowej;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 (Prawo oświatowe).

# Rozdział 11

# Postanowienia końcowe

§ 61

## Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej okre­śla­ją odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r.