Załącznik do uchwały nr 7/2024



**Statut Szkoły Podstawowej**

**z Oddziałami Integracyjnymi**

**im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie**

**Spis treści**

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne ……………………………………………………………3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły …………………………………………………………….5

ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji celów i zadań szkoły …………………………………………8

ROZDZIAŁ 4 Cele i zadania oddziałów przedszkolnych…………………………………….17

ROZDZIAŁ 5 Sposób realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych ………………….19

ROZDZIAŁ 6 Organy pracy szkoły…………………………………………………………….24

ROZDZIAŁ 7 Organizacja pracy szkoły ………………………………………………………33

ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …………………………………………44

ROZDZIAŁ 9 Ocenianie wewnątrzszkolne ……………………………………………………60

ROZDZIAŁ 10 Prawa i obowiązki uczniów …………………………………………………...86

ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe ………………………………………………………95

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie.
2. Szkoła Podstawowa im. Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie jest ośmioletnią szkołą podstawową
3. Szkoła ma siedzibę w Krobanowie 12 c, 98-220 Zduńska Wola
4. Organem prowadzącym jest Gmina Zduńska Wola z siedzibą w Zduńskiej Woli przy ulicy Zielonej 30.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
	1. I etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
	2. II etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas IV-VIII.
7. W strukturze szkoły oprócz oddziałów ogólnodostępnych funkcjonują oddziały integracyjne.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

**§ 2.**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie;
3. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie;
5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie;
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie;
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole i w oddziale przedszkolnym;
11. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego
w Krobanowie;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Łodzi;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zduńska Wola;
14. dzieciach – należy rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
15. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie.

**§ 3.**

1. Szkoła używa pieczęci:
2. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie”;
3. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie 98- 220 Zduńska Wola”, Krobanów 12c NIP 829 – 013-99-300, REGON 001151184 tel. 43 823 42 50;
4. podłużnej z napisem: „Dyrektor szkoły”;
5. podłużnej z napisem: „Wicedyrektor szkoły”;
6. podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie”;
7. podłużnej z napisem: „Wychowawca klasy”;
8. okrągłej z napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Krobanowie - Biblioteka”;
9. podłużnej z napisem: „Za zgodność z oryginałem”;
10. podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Krobanowie Wpłynęło dn. …. podpis….”;
11. podłużnej z napisem „Za zgodność z przedłożonym dokumentem”;
12. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu
o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
3. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
4. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**
5. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
6. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
7. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
8. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
9. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
10. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
11. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
12. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
13. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
14. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
15. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu
w społeczności szkolnej;
16. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
17. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
18. kształtuje świadomość ekologiczną;
19. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
20. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
21. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
22. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
23. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
24. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
25. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
26. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
27. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
28. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania
i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
29. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
30. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
31. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
32. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
33. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
34. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
35. integruje uczniów niepełnosprawnych.

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
	1. realizację podstawy programowej,
	2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
	3. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
	4. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
	5. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
3. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły;
4. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży
zagrożonych uzależnieniem;
5. wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku
i słuchu;
6. pomaga uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne
są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
7. uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie
do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
8. uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
9. podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

**Rozdział 3.**

**Sposób realizacji celów i zadań**

**§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

* 1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
	2. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli
	i rodziców.

**§ 7.**

**Sposób realizacji zadań wychowawczo- profilaktycznych**

1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne określa program wychowawczo- profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

**§ 8.**

**Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych
w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicamikulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem
za granicą.

**§ 9.**

**Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 10.**

**Sposób realizacji zadań szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która może być udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne,
a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
	1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
	2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
	3. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia
	w szkole;
	4. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły
	i w życiu oraz w środowisku społecznym;
	5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
	6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
	7. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
	8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
	9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
	10. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
	11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
	12. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
	13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
	14. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
	15. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
	1. niepełnosprawności ucznia;
	2. niedostosowania społecznego;
	3. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	4. zaburzeń zachowania i emocji;
	5. szczególnych uzdolnień;
	6. specyficznych trudności w uczeniu się;
	7. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
	8. choroby przewlekłej;
	9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	10. niepowodzeń szkolnych;
	11. zaniedbań środowiskowych;
	12. trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:
	1. rodzice ucznia;
	2. uczeń;
	3. dyrektor szkoły;
	4. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, wychowawca oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
	5. pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
	6. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
	7. pomoc nauczyciela;
	8. pracownik socjalny;
	9. asystent rodziny;
	10. kurator sądowy;
	11. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału, a w przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
	1. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
	2. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda psycholog, pedagog specjalny oraz nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego;
	3. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela
w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
	1. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
	2. rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
	3. indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
	4. dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.
W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
	1. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
	2. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
	3. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
	4. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
	5. zajęcia logopedyczne;
	6. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:
	1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga;
	2. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
	3. warsztaty dla uczniów szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
	4. zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

**§ 11.**

**Sposób realizacji w zakresie wsparcia ucznia zdolnego**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
	1. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
	2. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
	3. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
	4. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
	5. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
	1. na lekcji;
	2. poza lekcjami;
	3. poza szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
	1. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
	2. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
	3. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych
	i prac domowych;
	4. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
	1. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
	2. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
	3. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
	4. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów
z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

**§ 12.**

**Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną**

* + - 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
1. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się
w szczególności na:
	1. współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy
	z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
	2. planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
	3. uczestniczeniu przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – na wniosek Dyrektora szkoły;
	4. współpracy przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Zduńskiej Woli na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zduńskiej Woli oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
	1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
	2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej
	z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

**§ 13.**

**Zadania w zakresie organizacji nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
	1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
	3. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej
	i wychowawczej;
	4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
	5. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 14.**

**Sposób realizacji zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

* + 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
	1. realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
	2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
	3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy
	z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
	4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
	5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
	6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
	7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.
		1. Szkoła, zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów
		przed dostępem do treści , które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

**§ 15.**

**Zadania w zakresie pomocy materialnej uczniom**

* + 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
		2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
	1. dofinansowanie do obiadów;
	2. doraźna pomoc (np. dofinansowanie do wycieczek szkolnych, pomoc rzeczowa).
		1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
	3. nagroda wójta za wysokie wyniki w nauce.
		1. Pomoc materialna przyznawana jest według odrębnych przepisów.

**§ 16.**

**Zadania związane z bezpieczeństwem i ochroną zdrowia**

* + 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
	1. zapewnienie uczniom opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
	2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację wymienionych dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich;
	3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki w szczególności równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
	4. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
		1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne poprzez min.:
	5. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów dokonywaną
	przez dyrektora szkoły co najmniej raz w roku;
	6. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
	7. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
	8. ogrodzenie terenu szkoły;
	9. wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki
	do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
	10. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,
	w tym uczniów niepełnosprawnych;
	11. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
	12. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
		1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi
		na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
		2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów
		oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
		3. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie wycieczek, wyjść szkolnych, imprez czuwają nauczyciele. Szczegółowe zasady organizacji wyjść i wycieczek znajdują się w Regulaminie wycieczek.
		4. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
	13. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
	14. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania
	w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
	15. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
	16. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
	17. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
	18. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
	19. niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
		1. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę,
		w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe oraz wypadek odnotować w „Rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
		2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa
		i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
		3. Szkoła na stałe współpracuje z policją, strażą pożarną, wspólnie organizując:
	20. pogadanki dla uczniów i rodziców;
	21. prelekcje;
	22. zajęcia udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
		1. W szkole obowiązują procedury bezpieczeństwa, które są odrębnym dokumentem.
		2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
		3. Budynek i teren szkoły objęte są monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
		4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób
		i mienia.
		5. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz budynku szkoły oraz wewnątrz, w pomieszczeniach szatni i na korytarzach.
		6. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi „obiekt monitorowany”.
		7. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.

**Rozdział 4.**

**Cele i zadania oddziałów przedszkolnych**

**§ 17.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie
to realizowane jest 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują cele określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, głównie:
3. wspomagają dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtują czynności intelektualne potrzebne im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
4. budują system wartości, w tym wychowują dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
5. kształtują u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie
w nowych i trudnych sytuacjach, tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
6. rozwijają umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach
z dziećmi i dorosłymi;
7. stwarzają warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci
o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
8. troszczą się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcają do uczestnictwa
w zabawach i grach sportowych;
9. budują dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym
oraz rozwijają umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały
dla innych;
10. wprowadzają dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijają umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
11. kształtują u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej
i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne;
12. zapewniają dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtują te wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele te będą realizowany poprzez następujące zadania:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
w poczuciu bezpieczeństwa;
3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących
do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz rozwoju dziecka;
13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące
do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**Rozdział 5.**

**Sposób realizacji celów i zadań oddziałów przedszkolnych**

**§ 18.**

**Sposób realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

* + 1. Oddziały przedszkolne organizują i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom oddziału przedszkolnego, ich rodzicom i nauczycielom.
		2. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielanej dzieciom jest:
1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
2. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
3. rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka
w oddziale przedszkolnym w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego
i środowisku społecznym.
	* 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega
		na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
		i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.
		2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
		3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dziecku nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta) we współpracy z:
	1. rodzicami wychowanka;
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi przedszkolami;
	5. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
		1. Zadaniem oddziałów przedszkolnych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest w szczególności:
	6. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla dzieci o nierównomiernym rozwoju poznawczym;
	7. organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci wykazujących trudności
	w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
	8. organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
	9. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych, prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
	10. organizowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w razie wystąpienia takiej potrzeby;
	11. udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy w formie porad, konsultacji, warsztatów
	i szkoleń – w celu podnoszenia ich umiejętności wychowawczych.
		1. Konieczność objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać także
		z zaburzeń zachowania i emocji oraz z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
		2. W sytuacji pojawienia się potrzeby, w oddziałach przedszkolnych prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych.
		3. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania w oddziałach przedszkolnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają odrębne przepisy w zakresie organizowania
		i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 19.**

**Sposób realizacji zadań w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

* + 1. Do oddziału przedszkolnego, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
		2. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
		3. Dla dziecka objętego kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, przeprowadzonej na podstawie obserwacji nauczycieli pracujących z dzieckiem oraz zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
		4. W przypadku objęcia kształceniem specjalnym dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się w oddziale przedszkolnym nauczyciela posiadającego kwalifikacje
		z zakresu pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia dziecka niepełnosprawnego, lub pomoc nauczyciela.
		5. Szczegółowe zasady organizowania w oddziałach przedszkolnych kształcenia specjalnego, określają odrębne przepisy w zakresie organizowania nauki, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych.

**§ 20.**

**Sposób realizacji w zadań w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej**

* + 1. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej.
		2. Oddziały przedszkolne zapewniają integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi
		ze środowiskiem przedszkolnym i wspomagają je w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
		3. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie
		i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 21.**

**Sposób realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i promocji i ochrony zdrowia**

* + 1. Oddziały przedszkolne promują i chronią zdrowie dzieci w szczególności przez:
	1. sprawowanie prawidłowej opieki nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw;
	2. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
	3. przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, dzięki prowadzonej diagnozie
	i współpracy z rodzicami;
	4. zapewnienie dzieciom warunków do higienicznego spożywania zdrowych i urozmaiconych posiłków;
	5. realizowanie tematyki zdrowotnej na zajęciach z dziećmi i w innych formach;
	6. organizowanie przedsięwzięć dotyczących promowania zdrowego odżywiania oraz aktywnego i bezpiecznego spędzania czasu wolnego.

**§ 22.**

* + 1. Zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
	1. właściwą organizację procesu nauczania, wychowania i opieki, z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci;
	2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i ich rodzicom;
	3. organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
	4. umożliwianie dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	5. organizowanie zajęć dodatkowych, uwzględniających potrzeby, możliwości
	i zainteresowania dzieci;
	6. organizowanie zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
	7. stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
	8. prowadzenie przez nauczycieli obserwacji i diagnozy osiągnięć dzieci na każdym etapie ich rozwoju.
		1. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych uwzględnia również:
	9. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
	10. wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
	11. rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
		1. Oddziały przedszkolne realizują zadania w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki
		w szkole w szczególności poprzez:
	12. diagnozowanie środowiska rodzinnego dzieci;
	13. rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
	14. rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu dziecka;
	15. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
	16. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
	17. udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
	18. badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
	19. podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych**.**

**§ 23.**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych**

* + 1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w oddziałach przedszkolnych odbywa się poprzez:
1. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie oddziału przedszkolnego i poza nim, z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych;
2. wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą
i kulturą zachowania na co dzień;
3. poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
4. wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
5. rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
6. umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami
i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
7. przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 24.**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych**

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do oddziałów przedszkolnych stosuje się następujące zasady:

1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę;

2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku szkolnego, przygotowują dziecko w szatni do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazują je
pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;

3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka
z oddziału przedszkolnego;

4) pracownicy oddziałów przedszkolnych nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem szkoły, tj. przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.

5) do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:

6) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);

7) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do oddziału przedszkolnego nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;

8) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt
z rodzicami w celu odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;

9) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.

* + 1. Szczegółowe regulacje znajdują się w procedurach przyprowadzania i odbierania dzieci
		z oddziałów przedszkolnych.

**Rozdział 6.**

**Organy pracy szkoły**

**§ 25.**

* + 1. Organami szkoły są:
1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.
	* 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
		2. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę szkoły.
		3. Dyrektor w szczególności:
5. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
6. sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności;
7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:
	1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne
	i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły,
	2. dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
	3. zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli nie jest możliwe zapewnienie odpowiedniej temperatury,
	4. wyraża zgodę na zorganizowanie wycieczek, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	5. zapewnia uczniom możliwość pozostawienia w szkole części podręczników
	i przyborów szkolnych.
8. realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową
i gospodarczą obsługę szkoły;
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
12. stwarza warunki do spełniania swoich zadań przez samorząd uczniowski:
	1. udziela pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności
	w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,
	2. zapoznaje samorząd uczniowski z tymi elementami działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży,
	3. informuje samorząd o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
	4. zapewnia warunki materialne i organizacyjne niezbędne do działalności samorządu uczniowskiego (m.in. udostępnienie pomieszczeń, sprzętu, materiałów biurowych, niezbędnych środków finansowych),
	5. wysłuchuje i wykorzystuje opinie uczniowskie oraz informuje o zajętym przez dyrekcję szkoły stanowisku,
	6. czuwa nad zgodnością działalności samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły,
	7. sprawuje nadzór i udziela pomocy w zakresie prawidłowego gospodarowania środkami finansowymi.
13. 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;
14. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
	* 1. Dyrektor ponadto:
	1. ustala szkolne plany nauczania, w których określa dla poszczególnych klas i oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców);
	2. ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
	3. kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego oraz prowadzi księgi ewidencji uczniów;
	4. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych;
	5. podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej
	oraz decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	6. może zezwolić, na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza oddziałem przedszkolnym lub szkołą oraz określić warunki jego spełniania zgodnie
	z obowiązującymi przepisami;
	7. zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki
	na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
	8. zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową i autyzmem z nauki drugiego języka obcego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	9. powołuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i organizuje ten egzamin;
	10. powołuje komisję (i organizuje egzamin sprawdzający) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa przy ich wcześniejszym ustaleniu, zgodnie
	z obowiązującymi przepisami;
	11. powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgodnie
	z obowiązującymi przepisami;
	12. zezwala na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami
	i wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna;
	13. dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
	14. tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
	15. wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
	16. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
		1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny
		i innych.
		2. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjnie zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych.
		3. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły.
		4. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
		 w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki. (Tylko jeśli występuje!)
		5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
		i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
15. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
16. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
17. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
18. organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
19. dokonuje oceny pracy nauczycieli praz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych
	* 1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
		2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 26.**

**Rada pedagogiczna**

* 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
	2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni
	w szkole.
	3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
	4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
	w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny 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 przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
	oraz informacje o działalności szkoły.
	7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1. zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
	1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
6. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
7. projekt planu finansowego szkoły;
8. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
9. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
10. ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
12. propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych
w szkole;
13. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
	1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
	2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
	3. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności
	co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi
	w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole
	lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
	4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.7, niezgodnych
	z przepisami prawa.
	5. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
	6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
	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. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

**§ 27.**

**Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
3. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
4. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady w szkole;
5. zasady wydatkowanie funduszy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
8. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
11. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
12. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

**§ 28.**

**Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu
z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 29.**

**Wolontariat**

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
3. rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4. zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
5. przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
6. umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
7. prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
8. pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
9. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
10. ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
11. promowanie życia bez uzależnień;
12. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
13. W skład rady wolontariatu wchodzą przewodniczący i zastępca wybrani spośród swoich członków.
14. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
15. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
16. Szkolne Koło Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
17. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy
i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
18. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

**§ 30.**

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych
i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
4. zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
5. apele szkolne;
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
9. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,
a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji
w terminie 7 dni.
11. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych
lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
13. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji;
14. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
15. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych
i podejmowanych działaniach i decyzjach;
16. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
17. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
18. zbadania przyczyny konfliktu,
19. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
20. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności
od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę.
21. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
	1. dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
	2. dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu, jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
	3. dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
	4. dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie
	wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
22. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
23. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,
a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
24. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**Rozdział 7.**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 31.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
	1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
	2. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	3. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami ;
	4. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
	6. zajęć z doradztwa zawodowego;
	7. zajęć etyki i religii;
	8. zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone są przez 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone
w systemie:
	1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
	2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
7. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII szkoły podstawowej trwa 45 minut.
8. Czas poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
9. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.10,
w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć
w okresie tygodniowym.
12. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów II etapu edukacyjnego.
13. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.
14. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 15 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Przerwy międzylekcyjne zaplanowane są tak, by dbać o zdrowie i higienę pracy ucznia
i nauczyciela.
16. Przerwy trwają 10 min i 5 min po 6 godz. i 7 godz. oraz przerwy obiadowe dla młodszych uczniów- 25 min i 20 min - dla starszych
17. Uczniowie klasy ósmej przystępują do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty, który obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu
do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I-VIII.
18. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
19. W szkole prowadzona jest dokumentacja dotycząca nauczania ucznia w formie elektronicznej i papierowej.

**§32.**

* + 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
		z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
		2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę,
		aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
		3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego
		lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
		4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów,
		ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§33.**

* + 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty
		i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
		2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
		3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
		4. Szkoła używa dziennika Librus Synergia jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

**§34.**

* + 1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
		2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane
		w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
		3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§35.**

* + 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie
		do życia w rodzinie”.
		2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
		3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły
		w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
		4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
		5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§36.**

* + 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły
		a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
		2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§37.**

**Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla 3, 4, 5 i 6-latków.
2. Oddziały przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może być większa niż 25.
4. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 5 i 9 godzin.
5. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
6. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany
do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, zajęć z języka obcego nowożytnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
	1. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
	2. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują jako jednostki nieferyjne.
8. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania

i uzdolnienia dzieci oraz inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, dostępne dla każdego dziecka.

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego
i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć, określonych w ust. 1, nauczycielom zatrudnionym
w szkole albo zatrudnia innych nauczycieli, posiadających kwalifikacje do prowadzenia danego typu zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu miasta i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają
w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych
w zakresie obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego.
7. Czas trwania zajęć wynosi od 15 do 30 minut - w zależności od grupy wiekowej.

**§38.**

**Oddziały integracyjne**

1. W celu umożliwienia uczniom z niepełnosprawnością rozwoju społecznego oraz zdobywania wiedzy i umiejętności wspólnie z rówieśnikami, na terenie szkoły organizowane są oddziały integracyjne**.**
2. W oddziale integracyjnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
3. W oddziale integracyjnym realizowane są te same programy, co w oddziałach ogólnodostępnych, ale zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone są przez dwóch nauczycieli - nauczyciela wiodącego, prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który dostosowuje treści programu
oraz organizację procesów uczenia się do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów
z niepełnosprawnością.
4. Dostosowanie treści i organizacji procesów uczenia się dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego następuje na podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, przygotowanych dla każdego ucznia z niepełnosprawnością przez zespół nauczycieli specjalistów. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne. Zasady tworzenia tych programów określają odrębne przepisy prawa.
5. Ocenianie uczniów w oddziale integracyjnym odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi
w rozdziale 8 statutu, z tym, że uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oceniani są na podstawie indywidualnie opracowanych wymagań edukacyjnych dostosowanych do ich potrzeb i możliwości z uwzględnieniem zaleceń w orzeczeniach
oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Liczbę uczniów w oddziale określają szczegółowe przepisy prawa - ogólna liczba uczniów nie może przekraczać 20, w tym 5 z niepełnosprawnością.
7. Przyjmowanie uczniów do nowo tworzonego oddziału integracyjnego odbywa się
na podstawie opinii komisji powołanej przez dyrektora szkoły, składającej się z nauczycieli
i specjalistów, w tym z pedagoga specjalnego.
8. Komisja, dokonując wyboru uczniów do oddziału integracyjnego, kieruje się możliwościami zapewnienia wszystkim uczniom jak najlepszych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ma prawo organizować spotkania grupowe
lub indywidualne z kandydatami do nowo tworzonego oddziału.
10. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.

**§39.**

**Baza szkoły**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
	1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
	2. biblioteki z czytelnią ;
	3. świetlicy;
	4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
	5. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
	6. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
	7. szatni;
	8. boiska wielofunkcyjnego,
	9. sali gimnastycznej.

**§40.**

**Wicedyrektor**

* + 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
		2. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
		3. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, nad bezpieczeństwem uczniów i dzieci czuwa nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący

**§41 .**

**Zawieszenie zajęć**

* + 1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
		2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane
		w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
		3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
		4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia
		na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
	1. ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania
	i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
	2. ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
	3. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć,
	z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
	4. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
	5. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
	6. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
1. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników
w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
2. Nauczyciele:
	1. uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
	2. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
	3. uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
	4. inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
	5. realizują konsultacje z rodzicami;
	6. przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie
	i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
3. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
	1. udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
	2. dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu
(z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
5. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
7. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
8. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
9. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły

**§42.**

**Biblioteka**

* + 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb
		i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
		2. Biblioteka:
1. służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
2. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
3. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
4. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez:
	1. udostępnianie zbiorów,
	2. działalność informacyjną i poradnictwo,
	3. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
	4. rozwijanie kultury czytelniczej i społecznej.
5. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
oraz rodzice.
7. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu
z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak,
aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
12. z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
13. biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
14. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
15. za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
16. biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
17. biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
18. biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.
19. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
20. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
21. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno--komunikacyjnymi;
22. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
23. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
24. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej według odrębnych przepisów.

**§43.**

**Świetlica szkolna**

* 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dowozów do szkoły, w szkole działa świetlica szkolna.
	2. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
	3. Zadaniem świetlicy jest:
1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
2. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
3. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i organizowanie zajęć w tym zakresie;
4. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej
i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
5. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
6. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego.
10. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są wszyscy chętni uczniowie klas I-VIII szkoły.
11. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§44.**

**Stołówka szkolna**

* + 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną, zapewniającą możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku.
		2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
		3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
		4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły
		w porozumieniu z organem prowadzącym~~.~~
		5. Szczegółowe regulacje dotyczące działalności stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

**§45.**

**Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, które jest skierowane do uczniów, ich rodziców
i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane
przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
	1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
	2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
	3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

* 1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
	2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
	3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują
	do specjalistów;
	4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
	5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji
	i doradztwa zawodowego w szkole,
	6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
1. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
	1. diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
	2. zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
	3. zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej
	i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
	4. udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
	5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
	6. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów;
	7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
	8. organizowanie wycieczek.
2. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
	1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
	2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych
	z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
	3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
	4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
	5. mniej niepowodzeń szkolnych.
3. Szczegółowe cele, zadania oraz metody i formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem udziału rodziców i instytucji współpracujących ze szkołą oraz terminy i osoby odpowiedzialne za poszczególne działania określa przygotowywany każdego roku, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa - Program realizacji doradztwa zawodowego.

**Rozdział 8.**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§46.**

* + 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych
		na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
		2. Zasady zatrudniania pracowników, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
		3. Do zadań wszystkich pracowników należy:
1. sumienne i staranne wykonywanie pracy,
2. przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
4. przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
5. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
6. przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§47.**

**Prawa pracowników**

* + 1. Pracownicy mają prawo w szczególności do:
1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
2. wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
3. jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
4. rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
5. wynagrodzenia za swoją pracę,
6. urlopu wypoczynkowego.

**§48.**

**Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
	1. planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
	2. opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w oddziale przedszkolnym oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
	3. przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;
	4. realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
	5. współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną
	i innymi specjalistycznymi;
	6. współpracuje z rodzicami dzieci;
	7. udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
	8. wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
	9. prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
	10. prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej;
	11. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
	12. planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego;
	13. dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
	14. eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
	15. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
	16. realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
	17. czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej;
	18. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
	19. współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
	20. otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
	21. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
	22. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka;
	23. włączenia ich w działalność przedszkola;
	24. prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy;
	25. szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa;
	26. korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych;
	27. bierze udział w pracach zespołów nauczycielskich;
	28. dba o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w szkole oraz poza terenem szkoły;
	29. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności oddziału przedszkolnego.

**§49.**

**Zadania nauczycieli w oddziałach szkolnych**

1. Nauczyciele, są zobowiązani w szczególności:
2. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
3. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
4. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
5. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
6. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
7. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne
i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
8. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
9. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
10. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanych przez dyrektora;
11. przestrzegać statutu szkoły;
12. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13. kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
15. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
16. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
17. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
18. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
19. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom
i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
20. aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
21. rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
22. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

**§50.**

**Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
	1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
	2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
	4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Zespoły prowadzą wymaganą odrębnymi przepisami dokumentację.
5. W szkole działa zespół interwencyjny szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
6. W skład zespołu wchodzą: specjaliści, wicedyrektor oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
	1. wychowawca klasy;
	2. w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
7. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
8. Do zadań zespołu interwencyjnego szkoły należy w szczególności:
	1. rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
	2. ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
	3. wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

**§ 51.**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z planem dyżurów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych
przez dyrektora szkoły.
4. Dyżur rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo
z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa
i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
7. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich znajdują się w Regulaminie dyżurów nauczycielskich.
8. Nauczyciele zobowiązani są systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć
pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Nauczyciele zobowiązani są używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych.
10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
11. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
12. opiekunowie wycieczek oraz wyjść mają przyporządkowaną grupę uczniów
wraz z imionami i nazwiskami.
13. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka
ze szkoły.
14. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
15. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele
i pomoc nauczyciela, których opiece powierzono oddziały.
16. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez oddziały przedszkolne, sprawują nauczyciele i pomoc nauczyciela, których opiece powierzono oddziały lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeby, za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
18. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie
dla bezpieczeństwa.
19. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
20. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Procedur bezpieczeństwa.
21. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w  Regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych, który jest odrębnym dokumentem
22. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
	1. zasadami postępowania w razie niebezpieczeństwa;
	2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
	3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.

**§ 52.**

**Zadania wychowawcy**

* + 1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
		a w szczególności:
1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań wspólnych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
	* 1. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:
4. organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego;
5. gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych;
6. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
7. otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej
i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie, a także prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
8. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
9. systematyczne zapoznawanie uczniów i rodziców z prawem szkolnym;
10. organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej;
11. kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
12. organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
13. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka – dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych
z trudnościami w nauce.
14. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
15. poznania potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
16. pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
17. systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych
i zachowaniu uczniów;
18. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
19. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności oraz szczególnych uzdolnień uczniów.
20. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej
ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych**.**

**§ 53.**

**Zadania pedagoga i psychologa szkolnego**

* + 1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci
		i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.
		2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo-profilaktycznego;
6. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli;
7. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8. współdziałanie w opracowaniu projektu programu wychowawczo- profilaktycznego;
9. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Zduńskiej Woli;
10. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami.
11. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy.
12. Na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego pedagog i psycholog składają analizę i ocenę podejmowanych i zrealizowanych działań na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz wynikające z niego wnioski.
13. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.

**§ 54 .**

**Zadania pedagoga specjalnego**

* + 1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
	1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
	2. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
	3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
	4. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
	5. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
	oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
1. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
3. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
5. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
6. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom
i nauczycielom;
8. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
9. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
10. Pedagog specjalny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy.
11. Na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego pedagog specjalny składa analizę
i ocenę podejmowanych i zrealizowanych działań na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz wynikające z niego wnioski.
12. Pedagog specjalny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 55.**

**Zadania logopedy**

* + 1. W szkole zatrudniony jest również logopeda szkolny, który zajmuje się diagnozowaniem, stymulacją rozwoju mowy, profilaktyką oraz terapią zaburzeń mowy.
		2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
	1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
	2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
	3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
	4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
	5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
	6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
	7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
	8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
	z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 56**

**Zadania terapeuty pedagogicznego**

* + 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
	1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
	2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
	3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
	5. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
	6. 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 szkoły,
	7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 57.**

**Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne**

* + 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
1. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie
z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęć określonych w programie;
2. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej
z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów;
4. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**§ 58.**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
	1. w zakresie pracy pedagogicznej:
2. udostępnianie zbiorów wypożyczalni;
3. indywidualnego doradzania w wyborze lektury;
4. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy
z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
5. współpraca z nauczycielami w realizacji programu zajęć dydaktycznych;
6. prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
7. informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
8. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy);
9. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
10. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
11. w zakresie prac organizacyjnych i technicznych:
12. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki;
13. ewidencji, opracowywania i selekcji zbiorów;
14. organizowaniu warsztatu informacyjnego;
15. odpowiadanie za stan zbiorów;
16. odpowiadanie za centrum multimedialne;
17. sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego
oraz przygotowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
18. prowadzenie dziennej, miesięcznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeni;
19. gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 59.**

**Zadania doradcy zawodowego**

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

**§ 60.**

**Opiekun samorządu uczniowskiego**

* 1. Do obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
1. udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły;
2. zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządowej działalności młodzieży;
3. czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu w tym również nad jego funduszami;
4. inspirowanie nauczycieli i wychowawców do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności;
5. uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną;
6. sporządzanie dla dyrektora szkoły półrocznych analizę i ocenę podejmowanych
i zrealizowanych działań.

**§ 61.**

**Rzecznik Praw Ucznia**

* 1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
	2. Rzecznik Praw Ucznia:
1. propaguje prawa ucznia;
2. reprezentuje interesy uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
3. współpracuje z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw
i obowiązków ucznia;
4. prowadzi mediacje między stronami konfliktu;
5. rozpoznaje indywidualne sprawy uczniów;
6. współpracuje z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym;
7. interweniuje w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udziela pomocy zgodnie
z ustalonym trybem postępowania;
8. przedstawia na radzie pedagogicznej problemy przestrzegania praw ucznia.
9. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia w szczególności należy:
10. znajomość statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
11. informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
12. interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia;
13. udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
14. składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu;
15. dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
16. rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;
17. zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
18. mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
19. składanie radzie pedagogicznej sprawozdania z podjętych działań zmierzających
do rozwiązania konfliktu.
20. Rzecznik ma prawo w obrębie badanych spraw zbierania informacji drogą sondażu i ankiet.
21. Rzecznika Praw Ucznia wybiera się w wyborach tajnych, równych i powszechnych, spośród kandydatów zgłoszonych przez poszczególne klasy.
22. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję przez 2 lata.

**§ 62.**

**Godziny dostępności**

1. W szkole nauczyciele realizują godziny dostępności.
2. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
3. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych.
4. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
5. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
6. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany
w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
7. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
8. W czasie zawieszenia zajęć i przejścia na naukę zdalną godziny dostępności mają formę zdalną.

**§ 63.**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze:
2. intendent;
3. sekretarz;
4. pomoc nauczyciela;
5. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
	1. woźny - konserwator;
	2. sprzątaczka;
	3. kucharz;
	4. pomoc kuchenna.
6. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym
i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
8. obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
9. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
10. reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
11. przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
12. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
13. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela
w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
14. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela
lub wychowawcy świetlicy.
15. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
16. dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;
17. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń
i obiektów sportowych;
18. opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem p.poż;
19. utrzymywanie w czystości sal lekcyjnych wraz z zapleczem, gabinetów, korytarzy
oraz klatek schodowych;
20. kucharka odpowiada za całokształt pracy kuchni, za jakość sporządzanych posiłków
i punktualność ich wydawania, stan sanitarno - higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
21. pomoc kuchenna jest współodpowiedzialna za całokształt pracy kuchni.
22. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący
w szkole.
23. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników,
o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

**§ 64.**

**Pielęgniarka szkolna**

1. W szkole jest pielęgniarka szkolna.
2. Pielęgniarka wykonuje swoje zadania według odrębnych przepisów.
3. W celu realizacji swoich zadań pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami świetlicy, stacją sanitarno-epidemiologiczną.

**Rozdział 9.**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 65.**

* 1. Ocenianiu podlegają:
	2. osiągnięcia edukacyjne [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1);
	3. zachowanie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1).
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku
do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) oraz [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) danego oddziału stopnia respektowania przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1).

**§ 66.**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
3. udzielanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) pomocy w nauce poprzez przekazanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) informacji zwrotnej tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu ;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach
w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
11. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
12. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
13. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują ocenianie przedmiotowe zgodne
z ocenianiem wewnątrzszkolnym, które zawierają w szczególności:
15. wymagania edukacyjne wynikające z podstaw programowych i realizowanego programu nauczania niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
16. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
17. warunki i zasady poprawiania ocen;
18. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 67.**

**Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania**

* 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
	2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
	3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom zasady oceniania przedmiotowego.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2 i 3 przekazywane i udostępniane są:
	1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
	2. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych
	na konsultacje dla rodziców;
	3. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

**§ 68.**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe
lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio
do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność
lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty

**§ 69.**

* 1. Uczeń w trakcie nauki w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)  otrzymuje oceny:
1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
	1. śródroczne i roczne,
	2. końcowe.
3. W ocenianiu bieżącym obowiązuje na I i II etapie edukacyjnym następująca skala ocen:
4. ocena celująca - 6
5. ocena bardzo dobra - 5
6. ocena dobra - 4
7. ocena dostateczna - 3
8. ocena dopuszczająca - 2
9. ocena niedostateczna - 1
10. dopuszcza się stosowanie ocen 2+, 2-, 3+, 3-, 4+, 4-, 5+, 5-.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia
oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnych o jego osiągnięciach edukacyjnych. Informacje te mają pomóc uczniowi w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczy.
12. Prace pisemne uczniów są oceniane zgodnie z ogólnie przyjętą skalą procentową zamiany punktów na oceny:
13. 100%-97% punktów – celujący (6)
14. 86%-96% punktów – bardzo dobry (5)
15. 71%-85% punktów – dobry (4)
16. 51%-70% punktów – dostateczny (3)
17. 31%-50% punktów – dopuszczający (2)
18. 0%-30% punktów – niedostateczny (1)
19. Uczeń jest oceniany za:
20. umiejętności,
21. wiadomości,
22. wkład pracy,
23. zaangażowanie,
24. własną twórczość;
25. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia w klasach IV-VIII:
	1. ustne:
26. czytanie,
27. odpowiedzi ustne,
28. aktywność podczas zajęć szkolnych;
29. pisemne:
30. prace klasowe,
31. testy,
32. sprawdziany,
33. kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
34. dyktanda,
35. zadania domowe dla uczniów w formie pisemnej lub praktyczno-technicznej, które nie są obowiązkowe, oceniane są w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej,
36. indywidualne prace na lekcji;
37. sprawnościowe i praktyczne:
38. ćwiczenia praktyczne,
39. własna twórczość,
40. sprawność fizyczna;
41. prace plastyczne i techniczne;
42. mieszane:
	1. organizacja pracy,
	2. wkład pracy,
	3. reprezentowanie szkoły w konkursach,
	4. estetyka prac;
43. inne formy objęte przedmiotowym ocenianiem ustalonym przez nauczyciela.
44. W przypadku prac pisemnych:
45. ocenie podlega:
	1. zrozumienie tematu,
	2. znajomość opisywanych zagadnień,
	3. sposób prezentacji,
	4. konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
46. W przypadku wypowiedzi ustnych:
47. ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź
na pytanie nauczyciela;
48. w szczególności ocenie podlega:
49. znajomość zagadnienia;
50. samodzielność wypowiedzi;
51. kultura języka;
52. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
53. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
54. planowanie i organizacja pracy grupowej;
55. efektywne współdziałanie;
56. wywiązywanie się z powierzonych ról;
57. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
58. Uczniowie nie mogą pisać więcej niż jednego sprawdzianu w jednym dniu i nie więcej niż trzy w tygodniu.
59. Uczeń ma prawo do poprawy każdego sprawdzianu jeden raz na warunkach określonych przez nauczyciela. Decyzję o możliwości poprawy kartkówek podejmuje nauczyciel i zapisuje te zasady w ocenianiu przedmiotowym.
60. Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Jeśli nauczyciel w tym czasie jest na zwolnieniu lekarskim, okres ten ulega wydłużeniu o czas jego nieobecności.
61. Uczniowie zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich
przez nauczyciela.
62. Uczeń jest zobowiązany na warunkach określonych wspólnie z nauczycielem do zaliczenia sprawdzianów podsumowujących określoną partię materiału, których nie pisał z powodu nieobecności na zajęciach. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, trwającej powyżej miesiąca, uczeń indywidualnie uzgadnia z nauczycielem zakres i termin zaległego materiału.
63. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu termin jego przeprowadzenia należy uzgodnić z klasą. W takim przypadku nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

**§ 70.**

**Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

* 1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) podlega klasyfikacji:
	2. śródrocznej i rocznej;
	3. końcowej.
	4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości
	i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.
	5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
1. stopień celujący – 6;
2. stopień bardzo dobry – 5;
3. stopień dobry – 4;
4. stopień dostateczny – 3;
5. stopień dopuszczający – 2;
6. stopień niedostateczny – 1.
7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:
8. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości
i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, biegle wykonuje zadania o dużym stopniu trudności, również nietypowe. Jego prace są oryginalnej twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu wykonaniu;
9. stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości
i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania, biegle wykonuje zadania, również nietypowe, stosuje zdobyte umiejętności w nowych sytuacjach;
10. stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, u którego opanowanie zakresu wiadomości
i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania nie jest pełne,
ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Samodzielnie posługuje się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
11. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie wiadomości i umiejętności
w zakresie podstawowym, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu. Rozwiązuje zadania
o średnim stopniu trudności;
12. stopień dopuszczający ( 2) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala
na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela. Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie;
13. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował koniecznych wiadomości
i umiejętności przewidzianych w danej klasie przy pomocy nauczyciela, a braki
w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
	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. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
14. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
15. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
16. ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
18. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.
19. W klasach I-VIII uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym uwzględniające pozytywne oraz negatywne zachowania uczniów. Uwagi
o zachowaniu do dziennika mogą wpisywać nauczyciele poszczególnych przedmiotów
oraz wychowawca klasy. Wychowawca klasy wpisuje również do dziennika uwagi wskazane przez innych pracowników szkoły.
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
21. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
22. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
23. dbałość o honor i tradycje szkoły;
24. dbałość o piękno mowy ojczystej;
25. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
26. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
27. okazywanie szacunku innym osobom.

9. W klasach I-III śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1. Począwszy od klasy czwartej w ocenianiu zachowania obowiązuje następująca skala ocen:
2. ocena wzorowa;
3. ocena bardzo dobra;
4. ocena dobra;
5. ocena poprawna;
6. ocena nieodpowiednia;
7. ocena naganna.
8. Zasady respektowania obowiązków szkolnych:
	1. systematyczne uczęszczanie na lekcje, usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności
	w ciągu 7 dni;
	2. przynoszenie na zajęcia podręczników, zeszytów, materiałów i przyborów szkolnych uprzednio uzgodnionych z nauczycielem przedmiotów;
	3. przestrzeganie ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i podczas przerw;
	4. aktywny udział w konkursach, kółkach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
	5. zachowanie się ucznia po skończonych zajęciach lekcyjnych, poza szkołą w środowisku;
	6. zajmowanie miejsca przed klasą po dzwonku, oczekiwanie w spokoju na lekcję;
	7. uczestniczenie w szkolnych uroczystościach takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego w stroju galowym;
	8. należyte wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
	9. aktywny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych, szkolnych apeli, wycieczek, spotkań z ciekawymi ludźmi;
	10. aktywna działalność w organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły;
	11. podejmowanie dodatkowych zadań, prac do wykonania indywidualnie lub przez zespół klasowy(np. dyskoteki, festyny, loterie);
	12. szacunek dla wszystkich pracowników szkoły i dla rówieśników.
	13. kultura słowa - nieużywanie wulgarnego słownictwa;
	14. przestrzeganie higieny osobistej, estetycznego wyglądu (strój, fryzura);
	15. dbanie o estetykę w miejscu pracy;
	16. poszanowanie sprzętu szkolnego;
	17. właściwe korzystanie z urządzeń i pomieszczeń sanitarnych w szkole;
	18. reagowanie na krzywdę wyrządzaną słabszemu;
	19. nieuleganie nałogom, a także złym wpływom kolegów.
9. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:
	1. w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz wypełnia polecenia nauczyciela;
	2. wyraźnie wyróżnia się kulturą osobistą, zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią;
	3. nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się
	4. inni uczniowie mogą zawsze liczyć na jego pomoc, np. w nauce;
	5. okazuje szacunek ojczyźnie oraz używa poprawnej polszczyzny – nie używa wulgaryzmów;
	6. jest pracowity i sumienny, uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać sukcesy
	w nauce;
	7. jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy
	w zajęciach pozalekcyjnych oraz godnie reprezentuje klasę i szkołę na jej terenie
	i poza nią, np. poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych;
	8. inicjuje, organizuje działania na rzecz swojej klasy oraz szkoły;
	9. w przypadku trzech ostatnich punktów wychowawca bierze pod uwagę osobowość
	oraz możliwości ucznia;
	10. do zachowania ucznia wzorowego nie powinno być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników.
10. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
	1. wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie, wypełnia polecenia nauczyciela;
	2. zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników;
	3. nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
	4. nie spóźnia się na lekcje;
	5. chętnie pomaga kolegom;
	6. okazuje szacunek ojczyźnie, używa poprawnej polszczyzny – nie używa wulgaryzmów;
	7. jest pracowity i sumienny, uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać sukcesy
	w nauce;
	8. uczestniczy w kołach zainteresowań;
	9. aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w życie szkoły;
	10. w przypadku trzech ostatnich punktów wychowawca bierze pod uwagę osobowość
	oraz możliwości ucznia;
	11. uczniowi, który otrzymuje ocenę bardzo dobrą z zachowania, mogą zdarzyć się drobne naruszenia zasad określonych w statucie szkoły, ale są to pojedyncze przypadki, uwagi nie powtarzają się, uczeń popełnione błędy dostrzega i je naprawia.
11. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
	1. wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie, nie przeszkadza
	w prowadzeniu lekcji, zwykle wypełnia polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
	2. zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
	3. ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione;
	4. jest uczciwy, prawdomówny;
	5. okazuje szacunek ojczyźnie, używa poprawnej polszczyzny – nie używa wulgaryzmów;
	6. jest pracowity i sumienny, stara się osiągać dobre wyniki w nauce;
	7. uczestniczy w działalności na rzecz klasy;
	8. w przypadku dwóch ostatnich punktów wychowawca bierze pod uwagę osobowość
	oraz możliwości ucznia;
	9. ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który otrzymał więcej niż 3 uwagi
	o niewłaściwym zachowaniu w półroczu, uczniowi nie zdarzają się te same wykroczenia, rozumie, na czym polegają jego błędy, niewłaściwe zachowanie i je naprawia.
	10. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
	11. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków zapisanych w statucie, ale jego zachowanie nie jest rażące i naganne, a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwaną, trwałą poprawę zachowania;
	12. swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia własnego i innych;
	13. jego kultura osobista, wygląd budzi większych zastrzeżeń;
	14. na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych;
	15. w niewielkim stopniu bierze udział w życiu klasy i szkoły;
	16. ma nie więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu w półroczu (nie są to rażące naruszenia ogólnie przyjętych norm oraz zasad określonych w statucie), uczeń popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, choć nie zawsze mu się to udaje, uwagi mogą się powtarzać, ale nie jest to nagminne lekceważenie obowiązków ucznia.
12. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
	1. często łamie zasady właściwego zachowania się w szkole określone w statucie;
	2. nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
	3. jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia, arogancko odnosi się do innych osób;
	4. używa wulgarnego słownictwa;
	5. jest niekoleżeński, stwarza sytuacje konfliktowe w szkole i poza nią;
	6. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
	7. nie dba o własne zdrowie – pali papierosy;
	8. swoim wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm;
	9. niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych w szkole (np. akademie
	z okazji świąt państwowych);
	10. otrzymał ponad 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu w półroczu, uwagi powtarzają się, uczeń nie poprawia swojego zachowania.
13. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
	1. rażąco narusza obowiązki ucznia wskazane w statucie szkoły oraz ogólnie przyjęte normy postępowania;
	2. przejawia rażąco nieodpowiednie i aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	3. ma więcej niż 28 godzin nieusprawiedliwionych;
	4. nagminnie spóźnia się na lekcje dezorganizując pracę klasy;
	5. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczyciela;
	6. znęca się fizycznie i psychicznie nad kolegami;
	7. skandalicznie zachowuje się na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę, przejawia rażąco naganny stosunek wobec ojczyzny;
	8. świadomie niszczy mienie szkoły lub mienie kolegów;
	9. posiada lub spożywa alkohol, używa narkotyki lub inne środki odurzające;
	10. wchodzi w konflikt z prawem - dopuszcza się poważnych oszustw, bierze udział
	w kradzieżach, rozprowadza narkotyki, dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kradzieży, pobić, fałszowania dokumentów;
	11. nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
	12. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który naruszył, chociaż jedno z kryteriów i nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
14. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca zgodnie z kryteriami oceniania zachowania po zasięgnięciu:
15. opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
16. opinii wszystkich pracowników szkoły;
17. samooceny ucznia;
18. opinii kolegów z klasy;
19. poprzez rozmowy, wywiad ankiety.
20. Wychowawca, mimo negatywnych ocen zachowania ucznia odnotowanych w zeszycie uwag, może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania w przypadku, gdy jego zachowanie uległo wyraźnej poprawie.
21. W ósmej klasie szkoły podstawowej wychowawca wystawiając ocenę zachowania, może uwzględnić zachowanie ucznia w ciągu danego etapu edukacyjnego i zmienić ją na korzyść ucznia.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
z zastrzeżeniem § 78.
23. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
26. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej w kl. I -VIII ustala się na koniec stycznia każdego roku szkolnego.
27. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Czyni to poprzez:
	1. kierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze,
	2. pomoc poszczególnych nauczycieli, którzy opracowują, przygotowują dodatkowe zadania (np. lektury, literaturę uzupełniającą) dla uczniów,
	3. pomoc nauczycieli dla uczniów w trakcie dodatkowych konsultacji, zajęć indywidualnych, organizowanie w klasie i w szkole pomocy koleżeńskiej dla uczniów
	z trudnościami,
	4. indywidualizację pracy z uczniem w czasie lekcji.
28. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Na klasyfikację końcową składają się:
30. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
31. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
32. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
33. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
34. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
35. Oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
36. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
37. oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1);
38. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1).
39. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) oraz wychowawca oddziału informują [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)
i jego [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie
i formie określonych w statucie [szkoły.](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)
40. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) ustalają [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)**,** [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) danego oddziału oraz ocenianego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)  .
41. Nauczyciele wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych/techniki i plastyki
przy ustalaniu oceny ucznia biorą w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

**§ 71.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

* 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela
	w terminie trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną.
	2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
	3. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe
	dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia
	z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną
	i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

**§ 72.**

**Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

* 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania
	po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie,
	w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
	2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi
	na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

**§ 73.**

**Zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną**

* 1. Wszystkich uczniów obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
	dla których opracowano odmienną podstawę programową, w oparciu o którą zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z danymi uczniami układa indywidualne programy edukacyjne.
	2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych w oddziale integracyjnym korzystają
	z takich samych podręczników co ich rówieśnicy w tej samej klasie oraz z pomocy dydaktycznych przygotowanych dodatkowo przez nauczyciela. Uczeń może korzystać
	z dopuszczonych przez MEN podręczników lub materiałów edukacyjnych dostosowanych
	do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, uwzględniających ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.
	3. Każdy uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego posiada indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
1. Nauczyciel obowiązany jest na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie powinno dotyczyć głównie odpowiednich warunków organizacyjnych oraz metod i form pracy z uczniem.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych
w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
3. W klasach integracyjnych ocenę zachowania, tak jak i w innych klasach, ustala wychowawca klasy, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne (nauczyciela specjalisty).
4. Przy ocenianiu zachowania należy uwzględnić stwierdzone przez specjalistów zaburzenia emocjonalne dziecka. Jeżeli uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi przestrzega norm społecznych: zachowuje właściwy stosunek do pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie popada konflikty z rówieśnikami, jest kulturalny i ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – może być nagrodzony oceną dobrą zachowania. Jeżeli uczeń nie spełnia tych podstawowych wymogów wystawia się ocenę poprawną, a w skrajnych przypadkach nieodpowiednią.
5. W klasach I – III uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, tak jak każdy inny, otrzymuje ocenę opisową zachowania i osiągnięć edukacyjnych (klasyfikacyjnych).
6. Ocena opisowa to ustne lub pisemne poinformowanie o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji:
	1. uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonywać napotkane trudności, motywuje do wysiłku, umacnia wiarę we własne możliwości;
	2. rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;
	3. nauczycielowi – dostarcza informacji na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń
	w danym momencie edukacji oraz o tym czy stosowany przez nauczyciela system pracy
	z uczniem jest efektywny.
7. Ocena opisowa obejmuje:
	1. ocenę bieżącą, która wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy;
8. wyrażoną słownie lub pisemnie w formie cyfr (od 1 do 6) i komentarza;
9. ocenę śródroczną, będącą wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia
i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnego komentarza;
10. ocenę roczną, która podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w postaci komentarza słownego.
11. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
12. diagnostyczną – dającą odpowiedz na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
13. informacyjną – przekazującą informację, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;
14. korekcyjną – odpowiadającą ma pytanie, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
co poprawić, udoskonalić, zmienić;
	1. motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i dającą nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
	2. rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się
	na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela mobilizującą go do zmian i dalszego rozwoju.
15. W klasach IV-VIII uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, otrzymuje z poszczególnych przedmiotów ocenę wyrażoną cyfrą według skali od 1 do 6, z wyjątkiem ucznia z upośledzeniem umysłowym
w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
16. Wystawiając oceny bierze się pod uwagę:
	1. stopień opanowania treści zawartych w podstawie programowej,
	2. poziom umiejętności,
	3. samodzielność wykonania zadania i włożony wysiłek,
	4. motywację i zaangażowanie ucznia,
	5. zainteresowanie, sposoby dotarcia do wiedzy,
	6. możliwość wydłużenia czasu pracy.
17. Wszystkie formy, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych są dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
18. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
19. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie oraz z motywacją i zaangażowaniem;
20. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko samodzielnie, ale bez motywacji i zaangażowania;
21. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował podstawę programową, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela, a także z motywacją i zaangażowaniem;
22. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który posiada minimum wiedzy i umiejętności
dla danego przedmiotu, wykonał wszystko z pomocą nauczyciela, ale bez motywacji
i zaangażowania;
23. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykazuje się fragmentaryczną wiedzą
i niskim poziomem umiejętności, wykonał pracę z nauczycielem (wspólnie);
24. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalszą edukację.
25. Powyższe zasady nie ograniczają nauczyciela w jego decyzjach dotyczących oceniania ucznia niesamodzielnego, wymagającego stałej pomocy z jego strony.
26. W szczególnych przypadkach, przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z dysfunkcji ucznia, może on być nagrodzony za wkład pracy oceną wyższą o jeden stopień niż wynika to
z ogólnie przyjętych kryteriów oceniania.
27. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
28. uczeń realizuje odrębną podstawę programową niż podstawa kształcenia ogólnego,
co determinuje odmienny zakres treści kształcenia dla tego ucznia, sposób oceniania osiągnięć ucznia z tą kategorią niepełnosprawności;
29. kryteria i zasady oceniania ucznia ustala zespół nauczycieli specjalistów opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
30. uczniowi nie wystawia się ocen półrocznych i rocznych (końcowych) wyrażonych jako ocena w stopniach. Otrzymuje wyłącznie oceny opisowe na wszystkich etapach kształcenia, zarówno zachowania, jak i zajęć edukacyjnych (bieżące i klasyfikacyjne).
31. Ocenianie opisowe ustne lub pisemne osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie,
na podobnych zasadach, jak ucznia w klasach I-III.
32. Poziom rozwoju ucznia ocenia się przy pomocy oceny opisowej, będącej diagnozą pedagogiczną jego osiągnięć, uwzględniającą poziom funkcjonowania, postęp i obserwowane zmiany.
33. Nawet niewielkie postępy ucznia wzmacnia się pozytywnie, a ich brak nie podlega negatywnemu wartościowaniu.
34. Wskazany jest udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

**§ 74.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Prace pisemne, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda itd. po uprzednim sprawdzeniu są zwracane uczniom na zajęciach.
3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie, na prośbę ucznia lub jego rodziców również pisemnie.
4. O postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu wychowawca i nauczyciele przedmiotów informują rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz podczas wywiadówek i godzin dostępności ustalonych indywidualnie przez nauczycieli.
5. O zachowaniu ucznia rodzice mogą być również powiadomieni poprzez wpis w zeszycie przedmiotowym oraz telefonicznie.
6. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o każdej (w tym niedostatecznej) przewidywanej dla niego rocznej i końcowej ocenie z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i z zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. O przewidywanych rocznych i końcowych ocenach informuje rodziców wychowawca klasy na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnie dokumentując ten fakt wpisem w dzienniku z podpisem rodzica lub wysyłając zawiadomienie pocztą.

**§ 75.**

**Nieklasyfikowanie**

* 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 rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
	4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
	6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2,
nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych\techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

1. dyrektor szkoły- jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. 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.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

13. 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 egzaminacyjne;
4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
6. imię i nazwisko ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena
z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1-2, lub egzaminu sprawdzającego, z zastrzeżeniem § 76 ust.1.
11. Z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego mogą wystąpić rodzice ucznia najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 76.**

**Egzamin poprawkowy**

* 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
	2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu
	z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych\informatyki, zajęć technicznych\techniki
	oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
	1. 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 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.
	2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający
	w szczególności:
4. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
5. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
6. termin egzaminu poprawkowego;
7. imię i nazwisko ucznia,
8. zadania egzaminacyjne, egzaminacyjne;
9. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie
ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Podanie rodziców o egzamin poprawkowy winno wpłynąć do dyrekcji szkoły
przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**§ 77.**

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

* 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
	2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia:
1. decyzję podejmuje dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna;
2. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)
lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję,
nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
	2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. w skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, pkt 3, roczna, ocena klasyfikacyjna
z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
5. z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. skład komisji,
	2. termin sprawdzianu,
	3. zadania (pytania) sprawdzające,
	4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
	5. nazwę przedmiotu edukacyjnego,
	6. imię i nazwisko ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
7. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo;
8. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa
w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1).
9. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)  ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

**§ 78.**

**Zastrzeżenia do oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a który zawierający w szczególności:
	1. skład komisji;
	2. termin posiedzenia komisji;
	3. wynik głosowania;
	4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

**§ 79.**

**Promowanie ucznia**

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), rada pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez [ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)
po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek [rodziców ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1), który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1)  kończy szkołę podstawową jeżeli:
7. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
8. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej
z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych
o najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej
oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

**§ 80.**

**Ukończenie szkoły**

* 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał
	ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
	i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
	2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte
	w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
	3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**§ 81.**

**Ocenianie zdalne**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
	1. nieobowiązkowe prace domowe (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
	2. wypracowanie;
	3. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
	4. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
	5. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
	6. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela
	7. odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie,
w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane
z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego
ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych
i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania
do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się
z uwzględnieniem następujących zasad:
	1. w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
	2. w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
	3. podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem
	z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
	4. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
9. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
	1. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
	2. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
10. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
	1. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę
	z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych
	przez nauczyciela;
	2. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności
	nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
	3. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia
	na odległość.

**Rozdział 10.**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 82.**

**Prawa ucznia**

* 1. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
	2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
	3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
	4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
	5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
	6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
	7. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
	8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego,
	a także podczas przerw między zajęciami.
	9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
	10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do młodzieżowej rady gminy.
	11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych
	oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
	12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
	13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

**§ 83.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
2. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż
w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
3. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni
od dnia wyjaśnienia sprawy.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 84.**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzegania statutu szkoły.
12. Dbania o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
13. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, popierających zbrodnicze ideologie, promujących używki jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
14. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się
na terenie szkoły.
15. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące
do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie
dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
16. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe:
	1. biała koszulka i ciemne spodenki;
	2. obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
17. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
	1. Dziewczęta–biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub spodnie w tych samych kolorach,
	2. Chłopcy–biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

**§ 85.**

* 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia
	i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
	2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
	3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
	4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym
	w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli, i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

**§ 86.**

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

**§ 87.**

**Usprawiedliwienia nieobecności**

* 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
	2. Uprawnionymi do złożenia usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice uczniów.
	3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w terminie 7 dni, w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
	4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych i formie nieobecności.
	5. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca klasy .

**§ 88.**

**Zwolnienie ucznia z części zajęć**

* 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. O zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 86 ust. 2, 3, 4, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
	2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

**§ 89.**

**Nagrody**

* 1. Uczeń może być nagradzany za:
1. wysokie wyniki w nauce;
2. osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3. wzorowe zachowanie;
4. postawę godną naśladowania;
5. przeciwstawianiu się złu;
6. udzielaniu pomocy innym osobom;
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
10. Uczeń może być nagradzany w formie:
11. ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
12. pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
13. nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
14. W szkole stosuje się następujący system nagród dla uczniów:
15. nagrody wójta za szczególne wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
16. nagroda dyrektora szkoły za najwyższy wynik z egzaminu ósmoklasisty
17. nagrody książkowe za osiągnięte wyniki w nauce (śr.4,75) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
18. pochwały rady pedagogicznej i dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
19. pochwały wychowawcy klasy;
20. pisemnej pochwały skierowanej do rodziców;
21. nagrody książkowe postawę godną naśladowania.
22. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej,
z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
23. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

**§ 90.**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

* 1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
	2. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy
	do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od jej udzielenia i najpóźniej w ciągu 3 dni
	od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych
	3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

**§ 91.**

**Kary i upomnienia**

* 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany.
	2. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje kar i upomnień:
1. upomnienie pisemne ucznia przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu;
2. upomnienie ustne ucznia przez dyrektora szkoły;
3. nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
4. pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły rodziców o nagannym zachowaniu dziecka;
5. inne rodzaje kar ustalone przez samorząd uczniowski i zaakceptowane przez radę pedagogiczną;
6. finansowe pokrycie kosztów wyrządzonej szkody.
	1. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły i obowiązujących regulaminów oraz nieskuteczności wcześniej stosowanych kar dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez radę.

**§ 92.**

**Odwołanie od kary**

1. W szkole przyjęto następujący tryb odwoływania się od wymierzonej kary:
2. rodzice ucznia maja prawo na piśmie odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni do dyrektora szkoły;
3. dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję o utrzymaniu w mocy kary, zawieszeniu jej wykonania lub uchyleniu kary;
4. wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły.
5. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jeden raz.
6. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia przewinienia.
7. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
9. Obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze spełnia wychowawca ukaranego ucznia.
10. Zasady postępowania w przypadku popełnienia czynu karalnego lub przestępstwa
przez ucznia określają przepisy odrębne i procedury przyjęte w szkole.
11. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, samorządu klasowego lub Rzecznika Praw Ucznia.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
13. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby – nie dłuższy niż trzy miesiące - jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, klasowej rady rodziców lub innej organizacji działającej w szkole.
14. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

**§ 93.**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego
i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo:
	1. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
	2. znajomości prawa wewnętrznego szkoły;
	3. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce
	i przyczyn trudności;
	4. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
	5. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
	1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
	4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
	5. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
	6. systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
	7. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Szkoła traktuje rodziców jako partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym
i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
6. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia odbywa się poprzez:
	1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
	2. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
	3. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych
	z wychowaniem dziecka;
	4. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
	5. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
	6. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
	7. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku
	w nauce;
	8. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
	9. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
	10. inspirowanie rodziców do działania,
	11. wspieranie inicjatyw rodziców,
	12. wskazywanie obszarów działania,
	13. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
	14. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
	15. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
	16. ustalanie form pomocy,
	17. pozyskiwanie środków finansowych,
	18. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

**§ 94**

**Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3, 4, 5 i 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
4. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
5. szacunku dla swoich potrzeb;
6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
7. poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
10. rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
11. ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
12. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły rodzice mogą złożyć, w formie pisemnej z uzasadnieniem, skargę do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni i informuje pisemnie skarżących
o rozstrzygnięciu.
14. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
	1. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
	2. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
	3. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
	4. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
	5. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
	6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
15. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej
o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
16. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego
dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
18. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 95**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
2. ustną pochwałą nauczyciela;
3. pochwałą do rodziców;
4. pochwałą dyrektora szkoły;
5. nagrodą rzeczową.
6. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad ustną uwagą nauczyciela.
7. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
8. powiadomieniu dyrektora szkoły;
9. powiadomieniu rodziców dziecka;
10. spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
11. skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
12. innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

**Rozdział 11.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 94.**

* + - 1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z uchwałą rady gminy nr 142/XX/2008 z dnia
			29.04.2008 r. - nadania sztandaru.
1. Awers sztandaru zawiera: na biało-czerwonym tle, pośrodku godło państwa.
2. Rewers sztandaru zawiera godło szkoły: na bordowym tle pośrodku otwarta księga z cytatem: „Takie będą Rzeczypospolite jakie ich młodzieży chowanie” oraz na górze napis Szkoła Podstawowa w Krobanowie, a na dole napis: im. Jana Henryka Dąbrowskiego.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
4. uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
5. uroczystość pasowania na ucznia;
6. uroczystość zakończenia roku szkolnego;
7. pożegnanie absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
8. coroczne obchody świąt państwowych z uwzględnieniem dnia patrona szkoły.
9. Statut jest dostępny:
	1. w wersji elektronicznej na stronie szkoły: [www.spkrobanow.superszkolona.pl](http://www.spkrobanow.superszkolona.pl/)
	2. w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i bibliotece.

**§ 93.**

* + - 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
			2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
			3. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
			4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
			5. Obsługę finansową szkoły prowadzi księgowość z siedzibą w Zespole Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Czechach.

**§ 94.**

* + - 1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
			2. Wszelkie zmiany wymagają uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
			z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Krobanowie.
			3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
			4. Dyrektor szkoły publikuje w formie zrządzenia tekst jednolitego statutu.