***STATUT***

*SZKOŁY PODSTAWOWEJ*

*im. JULIANA TUWIMA*

*w WIELĄCZY KOLONII*

***Spis treści*:**

*I. Postanowienia ogólne str. 3*

*II. Cele i zadania szkoły str. 4*

*III. Oddział Przedszkolny str.10*

*IV. Organy szkoły i ich kompetencje str. 19*

*V. Organizacja szkoły str. 25*

 *- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna str. 28*

 *- Bezpieczeństwo uczniów w szkole str. 32*

 *- Biblioteka szkolna str. 34*

 *- Organizacja wycieczek szkolnych str. 35*

 *- Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg str. 39*

*VI. Zasady systemu oceniania str. 40*

 *- Ocenianie śródroczne / roczne w klasach I – III str. 45*

 *- Ocenianie bieżące w klasach I – III str. 48*

 *- Ocenianie śródroczne / roczne w klasach IV – VIII str. 48*

 *- Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII str. 50*

*VII. Uczniowie str. 59*

*VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły str. 62*

*IX. Rodzice str. 68*

*X. Ceremoniał szkoły str. 70*

*XI. Zasady gospodarki finansowej szkoły str. 70*

*XII. Postanowienia końcowe str. 70*

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii, zwana dalej „szkołą”,
jest szkołą publiczną obejmującą klasy I-VIII. Działającą w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe ( Dz.U.2017 poz.59)
2. Siedziba szkoły znajduje się w Wielączy Kolonii 97, 22-460 Szczebrzeszyn
3. Siedzibą szkoły jest budynek przekazany stowarzyszeniu przez użyczenie przez Gminę Szczebrzeszyn w celu prowadzenia szkoły.
4. Przy szkole podstawowej zorganizowany jest oddział przedszkolny.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Oświatowe w Wielączy Kolonii, z siedzibą Wielącza Kolonia 97, 22-460 Szczebrzeszyn
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
3. Obsługę ekonomiczno- administracyjną i kadrową prowadzi szkoła.

§ 3

1. Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego,
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe ( Dz.U.2017 poz.59. Art.88)
i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.

§ 4

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
w ośmioletnim cyklu kształcenia w szkole podstawowej oraz oddziale przedszkolnym;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności do nauki;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje ustalone dla szkół:
6. programy nauczania uwzględniające [podstawę programową kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7),
7. ramowy plan nauczania;
8. program wychowawczo – profilaktyczny
9. zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
11. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
12. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7), przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7), [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) i [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7).
13. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane
w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
14. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Szkoła ma swoje apele.

§ 8

1. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem zabezpieczającym przed włamaniem, wejściem osób niepowołanych. Teren jest ogrodzony siatką.

**Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

§ 9

Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości
i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny
i moralny ucznia.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja

 wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
2. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
9. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
12. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego
na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
14. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
15. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
16. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
17. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
18. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji
z różnych źródeł;
19. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
20. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
21. praca w zespole i społeczna aktywność;
22. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
23. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości
i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny
i zrozumiały.
24. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych. Od klasy VII uczniowie mogą także realizować nauczanie dwujęzyczne, jeżeli szkoła zorganizuje taką formę kształcenia.
25. Zadaniem szkoły podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego
do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca
do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
26. Wysokie kompetencje czytelnicze wpływają na sukces uczniów w szkole,
a w późniejszym życiu pozwalają pokonywać uczniom ograniczenia i trudności związane z mniej sprzyjającym środowiskiem społecznym.
27. Czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, to jedna z najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w procesie kształcenia.
28. Szkoła ma stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się
z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów
m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
29. Szkoła ma również przygotowywać ich do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania
i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
30. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb
i możliwości.
31. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych
oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać
z rozpoznania potencjału każdego ucznia. Jeśli nauczyciel pozwoli uczniowi na osiąganie sukcesu na miarę jego możliwości, wówczas ma on szansę na rozwój ogólny
i edukacyjny.
32. Ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w szkole podstawowej odgrywa edukacja zdrowotna. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
33. Kształcenie i wychowanie w szkole podstawowej sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów. Zadaniem szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego
i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie dzieci
i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska
oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
34. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
35. Duże znaczenie dla rozwoju młodego człowieka oraz jego sukcesów w dorosłym życiu ma nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie,
w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych
lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
36. Zastosowanie metody projektu, oprócz wspierania w nabywaniu wspomnianych wyżej kompetencji, pomaga również rozwijać u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność
oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
37. Szkoła zapewnia doraźną opiekę świetlicową uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej
ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
38. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 10

Działalność wychowawcza szkoły należy do podstawowych celów polityki oświatowej państwa. Wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem rodziny i szkoły, która w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka
do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń
z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 11

W szkole podstawowej na I etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna, edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego.

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy
oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

Cele kształcenia edukacji wczesnoszkolnej odnoszą się do czterech obszarów rozwojowych dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego. Cele te uczeń osiąga w procesie wychowania i kształcenia przez rozwój prostych czynności praktycznych i intelektualnych w czynności bardziej złożone.

Zadania szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń
oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
2. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
3. wspieranie:
	1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania
	z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych
	do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
	2. rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
4. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych
do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne;
6. indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
7. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
8. organizacja zajęć:
	1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
	2. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych
	na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
	3. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne
	i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność

i poczucie obowiązku;

* 1. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
	2. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród,
	oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych
	do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
	3. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
	4. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie, jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
	5. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów,
	w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
1. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
2. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
3. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 12

* + 1. Na II etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV–VIII, realizowane są następujące obowiązkowe przedmioty:
1. język polski;
2. język obcy nowożytny;
3. drugi język obcy nowożytny;
4. muzyka;
5. plastyka;
6. historia;
7. wiedza o społeczeństwie;
8. przyroda;
9. geografia;
10. biologia;
11. chemia;
12. fizyka;
13. matematyka;
14. informatyka;
15. technika;
16. wychowanie fizyczne;
17. edukacja dla bezpieczeństwa;

§ 13

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii, na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie klas IV-VIII mogą brać udział w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie.

**ROZDZIAŁ III**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

§ 14

1. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii umiejscowiony jest w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii, Wielącza Kolonia 97, 22-460 Szczebrzeszyn.

2. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe, zapewniającą bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo.

3. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Stowarzyszenie Oświatowe w Wielączy Kolonii, z siedzibą w Wielączy Kolonii 97, 22 -460 Szczebrzeszyn.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

5. Obsługę ekonomiczno – administracyjną i kadrową prowadzi szkoła.

§15

* + - 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to jest realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania
			oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
			W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
			2. Zadania przedszkola:
	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 nabywanie przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
	5. 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;
	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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
	9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
	10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości
	i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
	11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
	i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
	12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
	13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących
	do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze,
	oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia
	na tym etapie rozwoju;
	14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
	15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
	16. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
	17. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane
ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym
lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną
z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane
ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności,
o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, oraz jeżeli
z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania  do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
	* + 1. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
3. Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
	* 1. Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
		2. Społeczny obszar rozwoju dziecka.
		3. Poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Warunki i sposób realizacji zadań
	* 1. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane,
		jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
		2. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
		3. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami
		w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
		4. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie
		i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie
		do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia
		po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
		5. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń
		ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
		6. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
		7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku
		na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
		8. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę
		w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
		9. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju
		ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
		10. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym
		w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek
		oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego,
		do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające
		do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać
		pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych
		na terenie danej gminy.
		11. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.
		12. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane
		w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
		13. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
		14. Estetyczna aranżacja wnętrz umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztućcami),
		a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
		15. Aranżacja wnętrz umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych
		np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§16

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzają i odbierają rodzice / opiekunowie prawni.
3. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów (w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię, oraz nr pesel). Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących
pod wpływem alkoholu.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć, czyli o godzinie 13.00 – wykluczając 2 dni w tygodniu, kiedy odbywają się zajęcia z katechetą – wówczas o godz. 13.30.
6. Dzieci nieuczestniczące w zajęciach katechezy odbierane są przez rodziców
o godzinie 13.00.

§17

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
	* + 1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii.
			2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w jej skład).
			3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii („trójka klasowa" oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
		1. Szczegółowe kompetencje tych organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej
		im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii.

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym,
w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,
w którym dziecko kończy lat 7.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego 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.

1. W przedszkolu organizowane są zajęcia religii na życzenie rodziców.
2. W przedszkolu organizowane są zajęcia z logopedą i zajęcia z rytmiki.
Czas trwania tych zajęć nie może przekraczać jednorazowo 30 minut.

§19

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.
2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć przedszkola, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału
z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu.
3. Każda godzina nieobecności dziecka w przedszkolu winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub pisemnie / ustnie przez rodzica / opiekuna prawnego.

§ 20

1. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 8.00 – 13.00 (2 razy w tygodniu, ze względu
na katechezę do godz.13.30).
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora
na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

§ 21

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku
z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§ 22

1. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest w szczególności:
4. tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczeństwie, świecie,
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowanie,
6. przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
7. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
8. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
9. W celu realizacji zadań, wychowawca oddziału przedszkolnego:
10. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
11. planuje i organizuje w oddziale proces wychowawczy, a szczególnie:
	1. tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego każdego dziecka
	2. rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
	3. prowadzi bieżącą diagnostykę.;
12. ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków i klasową radą rodziców:
13. informuje ich o wynikach i postępach dzieci,
14. włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
15. poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci,
16. okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach.
17. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
18. prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.
19. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy oddziału przedszkolnego:
	1. Nauczyciel –wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego.
	2. współdecyduje z rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
	3. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologicznej i pedagogicznej
	w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji wspierających szkołę,
	4. ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora szkoły.
20. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za:
	1. osiąganie celów wychowania i nauczania w swoim oddziale,
	2. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
	3. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów,
	4. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojego oddziału.

§ 23

1. W oddziale przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego zatrudniony jest
nauczyciel-logopeda.
2. Zadaniem nauczyciela logopedy zatrudnionego w oddziale przedszkolnym jest
w szczególności:
3. diagnostyka polegająca na rozpoznawaniu zakłóceń i zaburzeń językowych u dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego poprzez przeprowadzanie przesiewowych badań wymowy, zdiagnozowanie logopedyczne i udostępnianie wyników badań zainteresowanym rodzicom
4. terapia polegająca na usuwaniu, likwidowaniu wszelkich zakłóceń i zaburzeń językowych oraz pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mającym problemy z mówieniem i rozumieniem
5. współpraca z nauczycielami oddziału przedszkolnego, rodzicami
6. współpraca z PPP oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny
7. prowadzenie dokumentacji;
8. Nauczyciel logopeda ma uprawnienia jak wszyscy nauczyciele.
9. Nauczyciel logopeda odpowiada za:
	1. sprawność organizacyjną pomocy logopedycznej w oddziale przedszkolnym
	2. prowadzenie dokumentacji pomocy logopedycznej
	3. współpracę z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami
	4. współpracę szkoły z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 24

1. W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych nauczyciel wychowawca współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
3. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w dzienniku.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania
i podstawą programową.
5. Nauczyciel prowadzi obserwację wstępną, końcową oraz sprawdza gotowość wychowanków do podjęcia nauki w szkole.

§ 25

1. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na: uczestnictwo dziecka w zajęciach logopedycznych i rytmiki.
2. Wyrażają ponadto zgodę na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej, uczestniczenie dziecka w wyjściach i wycieczkach organizowanych w ramach zajęć.
3. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi- wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.

§ 26

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które  ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać
do przedszkola nie dłużej niż do końca roku w tym roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor szkoły.
3. Rekrutację do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy, zgodne z ustawą z dnia 14 grudnia 2017 roku Prawo Oświatowe.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do:
5. poszanowania jego godności osobistej;
6. akceptacji takim, jakim jest;
7. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
8. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
9. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
10. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
11. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb;
12. zdrowego jedzenia.
13. Nad przestrzeganiem praw dziecka w przedszkolu czuwa dyrektor.
14. Dziecko uczęszczające do przedszkola zobowiązane jest przestrzegać następujące normy postępowania:
15. zgłaszać nauczycielowi, jeśli któremuś dziecku dzieje się krzywda;
16. przestrzeganie wspólnie ustalonych z nauczycielem zasad i norm postępowania
w grupie.
17. Rodzice mają prawo wnosić do dyrektora skargi i zastrzeżenia dotyczące praw dziecka. Określa się następujący tryb wnoszenia skarg i zastrzeżeń:
18. Rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola.
19. Dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i odpowiedzieć rodzicom w ciągu 7 dni.
20. W przypadku niezaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, rodzic ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami.

§ 27

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
	1. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
	2. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
	3. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
	4. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice, pomocy pedagogiczno – psychologicznej, logopedycznej, medycznej- pielęgniarka szkolna (bilans sześciolatka), korekcyjnej- zajęcia sportowe;
	5. korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń, którymi dysponuje szkoła.

**Rozdział IV**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 28

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rada Rodziców,
	4. Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 29

1. Dyrektor szkoły
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad [uczniami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) oraz rady pedagogicznej, podjęte
w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) zaopiniowanym przez radę [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) i ponosi odpowiedzialność
za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6);
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6)
i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówkę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6);
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. stwarza warunki do działania w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówce](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6): wolontariuszy, stowarzyszeń
i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6);
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6);
12. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
13. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
oraz informacje o działalności szkoły;
14. odpowiada za dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania,
w tym w szczególności za to, że przedstawiony przez nauczyciela program nauczania zawiera podstawy programowe wychowania przedszkolnego lub podstawy programowe kształcenia ogólnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
15. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
i Rady Rodziców:
16. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący
we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
17. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach
w danym roku szkolnym;
18. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
19. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników
lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
20. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami
i materiałami;
21. ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
22. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) może, w drodze decyzji, skreślić [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) z listy [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6)
w przypadkach określonych w statucie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6). Skreślenie następuje
na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2a. Przepis ust. 2 nie dotyczy [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) ten, na wniosek dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6), może zostać przeniesiony przez [kuratora oświaty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) do innej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6).

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje
w sprawach :
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
	3. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
	dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
4. Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie
i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły,
na wcześniej uzgodnionych warunkach.

§ 30

1. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przedszkolem / szkołą.
2. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) zwalnia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) z realizacji niektórych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A329) ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A329) na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia w sprawie [szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=3597#P3597A2).

§ 31

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach,
w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 32

1. W [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówce](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) zatrudniającej co najmniej 3 [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) i wszyscy [nauczyciele](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) zatrudnieni w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6). W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) lub [placówki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6).
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6).
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6),
po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6), [organu prowadzącego szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-06-2017&qplikid=1#P1A6) albo 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. 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.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzenie planów pracy szkoły;
	2. podejmowanie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów;
	3. zatwierdzenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
	4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
	po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
	5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
	6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
	7. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych lub poza lekcyjnych;
	2. projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące doposażenia
	w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
	3. projekty planów pracy rady rodziców, w części dotyczącej prowadzenia działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
	4. wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	5. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć
	w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	6. szkolny zestaw programów oraz szkolny zestaw podręczników szkolnych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej
są protokołowane.

§ 33

1. W szkole Rada Rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców uczniów, współdziała
z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa
w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
	2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
	1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
	lub wychowania szkoły;
	3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7), program ten ustala dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Zasady tworzenia Rady Rodziców:
6. wybory do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym;
7. w skład rady rodziców wchodzą:

 po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

1. Rada [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) może występować do dyrektora i innych organów, [organu prowadzącego szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7).
2. 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.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do:
	1. uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców,
	2. występowania z inicjatywą uchwał rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek;
	1. uczestniczenia w określonym posiedzeniu rady rodziców na jej wniosek,
	2. udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania rodziców.

§ 34

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski**,** który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem
	i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej
	oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2017&qplikid=4186#P4186A7) może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
6. Celem wolontariatu jest:

**1)** zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

**2)** propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;

**3)** umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;

**4)** wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

**7.** Działania będą prowadzone poprzez:

a) organizowanie spotkań z wolontariuszami;

b) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;

c) prowadzenie akcji charytatywnych.

§ 36

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły lub placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub placówki i rady rodziców.

§ 35

**Współdziałanie Organów Szkoły i Sposoby Rozwiązywania Spraw Spornych.**

* + - 1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej,
			w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem:
1. wstrzymuje wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
2. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli
w regulaminie je pominięto,
3. reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
4. bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców
i samorządem uczniowskim,
5. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
6. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
7. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
8. w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
9. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły,
jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów. Jeżeli uchwała organów szkoły jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminach organów uzgadnia z nimi sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę
do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego szkołę jest ostateczne.
10. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły.
	* 1. Spory pomiędzy organami szkoły ( Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim) rozstrzyga dyrektor w drodze negocjacji, zgodnie
		z przepisami prawa uwzględniając dobro dziecka.
		2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu drogą negocjacji, strony odwołują się
		do organu prowadzącego w sprawach personelu administracyjnego, natomiast
		w sprawach dotyczących nauczycieli do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
		3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem, rada pedagogiczna występuje z wnioskiem do organu prowadzącego.
		4. W przypadku zaistniałego sporu pomiędzy radą rodziców a dyrektorem szkoły spór rozstrzyga się drogą negocjacji w obecności członków rady pedagogicznej.

Jeżeli rozmowy nie przyniosą efektów, wówczas w terminie 14 dni przekazuje się sprawę do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
nad placówką.

* + 1. Posiedzenia mediacyjne są protokołowane.

**Rozdział V**

**Organizacja szkoły.**

§ 36

* + - 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące podstawy programowe. Cykl nauki dzieli się na kształcenie zintegrowane
			i drugi etap edukacyjny IV - VIII.
1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
	* + - 1. oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych.
				2. podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
				3. zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, realizujący podstawę programową w oparciu o przyjęty program nauczania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, długość trwania semestru uzależniony
jest od kalendarza roku szkolnego ustalonego przez MEN.

§ 37

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania
i opieki w danym roku szkolnym.

Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły podstawowej.

Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły,
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 38

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
3. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne
z zakresu kształcenia ogólnego,
4. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
	1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2. pkt 1),
	2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
	3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
	4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności
	w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
	6. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, zajęcia mające na celu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 2 podpunkty 2) i 3) zajęcia edukacyjne.
8. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania
i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
9. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII
i VIII szkoły podstawowej.
10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy
w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
	* + 1. podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
			2. potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole,
			3. konieczności zapewniania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 39

1. W klasach I-III szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel- wychowawca, przestrzegając procentowego przydziału czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone
w ramowym planie nauczania.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący
te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując każdego dnia czas zajęć i przerw do aktywności uczniów. Nauczyciel (nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania oraz doskonalenie podstawowych umiejętności uczniów.
4. Proces dydaktyczny jest tak organizowany by w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić, co najmniej 3 godziny.
5. Przerwy śródlekcyjne – ich długość i częstotliwość ustala nauczyciel dostosowując je
do aktywności dziennej dziecka oraz uwzględniając nie dłuższą niż 30 minutową przerwę obiadową.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV – VIII jest system klasowo-lekcyjny.
	* + - 1. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
				2. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
				3. w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
				4. w toku nauczania indywidualnego;
				5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
				6. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
				7. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej
				w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.

Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć: zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ( 2 godz.);

* + - * 1. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
				2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w pkt 2).
1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut
2. Przerwy lekcyjne są 10 min. z wyjątkiem przerwy długiej, która trwa 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła w miarę możliwości organizuje dla uczniów szkoły zajęcia wychowawczo - opiekuńcze
w czasie ferii letnich i zimowych. Zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły
w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 41

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 43

**Świetlica szkolna**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na:

* 1. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
	2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz

rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój

fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 44

**Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

* + - 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
			2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
			i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
			3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
		+ 1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się jest wydawana uczniowi na wniosek rodziców. Dla potrzeb dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, ważne są opinie wydane po ukończeniu klasy III.
			2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
	5. z niepełnosprawności;
	6. z niedostosowania społecznego;
	7. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	8. ze szczególnych uzdolnień;
	9. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
	10. z zaburzeń komunikacji językowej;
	11. z choroby przewlekłej;
	12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	13. z niepowodzeń edukacyjnych;
	14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
		+ 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych:
	1. korekcyjno-kompensacyjnych,
	2. logopedycznych.
4. warsztatów;
5. porad i konsultacji.
	* + 1. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
	1. rodzicami uczniów;
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi szkołami i placówkami;
	5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
		* 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
	6. ucznia;
	7. rodziców ucznia;
	8. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
	9. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
	10. kuratora sądowego.
		* 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
			2. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
			3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
			4. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
6. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
7. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
8. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10. dla ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
– na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów
w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania
i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych
albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania
i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
11. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- na podstawie tego orzeczenia
12. dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą
na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
13. dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkole;
14. dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
	* + 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
15. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych
w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
16. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów
i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
17. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
18. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;

1. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do statutu szkoły. Adresatami projektu
są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
3. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
	1. Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
	2. Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
	3. Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny , aktywność własna jednostki;
	4. Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się
	w toku życia człowieka;
	5. Działania w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy szkoły;
	6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną
	i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
	7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

* 1. Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
	2. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności
	i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.
	3. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych
i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

**Bezpieczeństwo uczniów w szkole**

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły
do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze szkoły ( godziny te należy uzgodnić z rodzicami).
3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych, to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętych w planie organizacji szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela ( wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe
pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( choroba nauczyciela) dopuszczalne
jest łączenie grup uczniów ( również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole
( u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów ustalony jest w tygodniowym rozkładzie lekcji.
10. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego ustalony jest w odrębnym regulaminie.
11. Nauczyciele-wychowawcy klasy 0 i I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają dzieci
z ich obowiązkami i prawami, jako członkami zbiorowości szkolnej.
12. Nauczyciele klas 0-III organizują dzieciom przerwy śniadaniowe po 1 godzinie lekcyjnej.
13. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.

§ 47

1. W czasie innych zajęć organizowanych na terenie szkoły lub poza nią, za uczniów odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia.

§ 48

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

§ 49

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest,
aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 50

1. Propozycje zmiany funkcji wychowawców i przydzielenia pracy wychowawczej
w oddziałach I-VIII dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach radę rodziców, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału, także uczniowie klasy VIII mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku i zapoznaniu się z racjami obydwu stron, po konsultacji z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zmianie nauczyciela-wychowawcy danej klasy lub o pozostawieniu dalszej opieki nad klasą.

§ 51

**Biblioteka szkolna**

1. Realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły służy biblioteka szkolna. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwił dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych
i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna udostępnia książki i inne źródła informacji różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej na miejscu i na zewnątrz biblioteki, gromadzi również podręczniki, pomoce naukowe i materiały metodyczne.
4. W celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się prowadzone są różnorodne dodatkowe zajęcia rozwijające świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną (lekcje biblioteczne, konkursy, akcje czytelnicze, dni książki, wyjazdy do innych bibliotek, itp.).
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
6. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, który współpracuje z innymi nauczycielami i uczniami.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarzanależy w szczególności:
	1. opracowanie regulaminu biblioteki i czytelni,
	2. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
	3. prowadzenie kart czytelniczych,
	4. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	5. prowadzenie edukacji czytelniczej,
	6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
	i społeczną,
	7. dbałość o właściwy stan księgozbioru,
	8. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.
8. Praca pedagogicznanauczyciela bibliotekarza**:**
	1. praca indywidualna z uczniem,
	2. udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego
	i wychowawczego szkoły. Wspólnie z nauczycielami realizuje ścieżkę edukacja czytelnicza i medialna,
	3. poradnictwo w doborze literatury,
	4. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
9. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:
	1. opracowanie rocznego planu pracy,
	2. ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
	3. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
	4. selekcja,
	5. opracowanie regulaminów,
	6. doskonalenie warsztatu pracy.
10. Współpraca z uczniami:
	1. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
	2. pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
	3. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
11. Współpraca z nauczycielami:
	1. pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
	2. informujenauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
	3. uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły;
12. Współpraca z rodzicami:
	1. pomoc w doborze literatury,
	2. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
	3. informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb**;**
13. Współpraca z innymi bibliotekami:
	1. wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
	2. wymiana wiedzy i doświadczeń.
14. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w kursach doskonalenia zawodowego.

§ 52

**Organizacja wycieczek szkolnych**

1. Cele organizowanej działalności krajoznawczo – turystycznej:
	1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
	2. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego
	i kulturalnego.
	3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym.
	4. Upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego
	oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
	5. Podnoszenie sprawności fizycznej.
	6. Poprawę stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie.
	7. Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
	8. Przeciwdziałania patologii społecznej.
	9. Poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
	1. wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu
	lub przedmiotów pokrewnych,
	2. wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział nie wymaga
	od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych zwane dalej wycieczkami,
	3. imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak: biwaki, turnieje,
	4. imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga
	od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
	w tym posługiwania się sprzętem specjalistycznym
	5. imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
3. Organizacja wycieczek turystycznych.

Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża dyrektor szkoły, w przypadku wycieczek zagranicznych po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

* 1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
	2. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział wycieczce zagranicznej powinna być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie wycieczki.
	3. Dokumentację wycieczki lub imprezy należy złożyć u dyrektora szkoły,
	na co najmniej trzy dni przed jej rozpoczęciem.
	4. Dokumentacja wycieczki lub imprezy powinna zawierać:
	5. kartę wycieczki/imprezy,
	6. harmonogram wycieczki/imprezy,
	7. listę uczestników i opiekunów, ich daty urodzenia, PESEL, miejsce zamieszkania,
	8. regulamin wycieczki/imprezy podpisany przez jej uczestników,
	9. program „zielonej szkoły” lub zimowej szkoły, jadłospis, dziennik zajęć,
	10. pisemne zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce/imprezie,
	11. dowód ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
	12. rozliczenie finansowe.
	13. Organizacja i program wycieczki lub imprezy powinny być dostosowane
	do zainteresowań, możliwości, potrzeb oraz sprawności fizycznej i stanu zdrowia
	jej uczestników.
	14. Wycieczka lub impreza powinna być prawidłowo przygotowana pod względem programowym oraz organizacyjnym.
	15. Program, trasa, cel, harmonogram wycieczki lub imprezy oraz regulamin zachowania uczniów powinny być omówione ze wszystkim uczestnikami przed wyjazdem.
	16. Na udział uczniów w wycieczkach lub imprezach wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub prawnych opiekunów, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach zajęć lekcyjnych.
	17. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są poinformować opiekuna wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, alergiach lub innych dolegliwościach.
	18. Wycieczki lub imprezy powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły. Dopuszcza się inne rozwiązania za pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
	19. W czasie wycieczki lub imprezy długość pokonywanej trasy i tempo należy dostosować do możliwości najsłabszego uczestnika.
	20. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów
	oraz przybycia docelowego należy bezwzględnie sprawdzić stan liczbowy uczestników.
	21. W wycieczkach rowerowych biorą udział uczniowie posiadający kartę rowerową.
	22. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel szkoły
	albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
	23. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza teren szkoły
	bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą 30 uczniów;
	24. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza teren szkoły, jeżeli zachodzi konieczność korzystania ze środków lokomocji, by dotrzeć
	do miejscowości innej niż ta, w której znajduje się siedziba szkoły, opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą liczącą maksymalnie 15 uczniów.
	25. Na imprezie turystyki kwalifikowanej opiekę powinien sprawować jeden opiekun nad grupą liczącą maksymalnie 10 uczniów.
	26. Wszyscy uczestnicy wycieczki lub imprezy, w ramach, której przewidziany
	jest pobyt nad wodą, powinni być zaznajomieni z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
	27. W razie gwałtownego załamania się warunków pogody (np.: burza, śnieżyca, gołoledź) wycieczkę należy odwołać.
	28. Jeżeli w trakcie wycieczki lub imprezy uczeń ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, sprowadzić fachową pomoc medyczną.
	O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
		+ - 1. rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego,
				2. dyrektora szkoły.
1. Obowiązki i uprawnienia kierownika wycieczki lub imprezy.
2. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo – turystycznej powinien być nauczyciel posiadający uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika, instruktora turystyki kwalifikowanej, pilota wycieczek lub zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
3. Zadania kierownika wycieczki/imprezy:
	1. opracowanie wraz z uczestnikami szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki/ imprezy oraz wypełnienie karty wycieczki,
	2. opracowanie regulaminu wycieczki/imprezy i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
	3. zapoznanie wszystkich uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich realizacji,
	4. określenie zadań dla poszczególnych opiekunów w zakresie realizacji programu wycieczki/imprezy,
	5. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny ekwipunek i apteczkę pierwszej pomocy,
	6. przydział zadań uczestnikom wycieczki/imprezy,
	7. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki/imprezy,
	8. podsumowanie, ocena i rozliczenie kosztów wycieczki/imprezy,
	9. przedstawienie rozliczenia kosztów wycieczki/imprezy rodzicom/opiekunom
	na najbliższym zebraniu z rodzicami lub przez zamieszczenie go na szkolnej gazetce ściennej.
	10. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może nie wyrazić zgody na uczestnictwo w wycieczce ucznia, który często nie przestrzega obowiązków ucznia i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki/imprezy.
4. Zadania opiekuna wycieczki lub imprezy.
	1. Opiekun sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami.
	2. Współdziała z kierownikiem wycieczki/imprezy w zakresie realizacji programu
	i harmonogramu wycieczki/imprezy.
	3. Czuwa nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
	4. Nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom.
	5. Wykonuje inne zadania przydzielone mu przez kierownika wycieczki/imprezy.
5. Prawa i obowiązki uczestników wycieczki lub imprezy.
6. Zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych rozwiązań organizacyjnych wycieczki/imprezy.
7. Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki/imprezy.
8. Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki/imprezy.
9. Poinformowanie kierownika wycieczki/imprezy o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny znaleźć się
w wyposażeniu apteczki.
10. Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
	1. stosowania urządzeń elektrycznych,
	2. zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
	3. zakazu oddalania się bez zgody opiekuna,
	4. przestrzegania ciszy nocnej,
	5. właściwego zachowania się na obszarach chronionych.
11. Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu.
12. Informowanie kierownika wycieczki/imprezy o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych problemach związanych
z wycieczką/imprezą.
13. Przestrzeganie regulaminu wycieczki.
14. Finansowanie wycieczek/imprez.
15. Wycieczki mogą być finansowane ze środków:
	1. pochodzących od rodziców/opiekunów uczniów biorących udział
	w wycieczce/imprezie,
	2. pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły,
	3. wypracowanych przez uczniów,
	4. przekazanych przez Radę Rodziców,
	5. przekazanych przez sponsorów.
16. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki te pokrywa się ze środków, o których mowa wyżej.

§ 53

**Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg**

* 1. Rodzice oraz uczniowie mają prawo do składania skarg i wniosków w sprawie zadań
	i działalności Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii.
	2. Organami szkoły przyjmującymi skargi są:
1. nauczyciele przedmiotu, biblioteki,
2. wychowawcy klas,
3. dyrektor szkoły
	1. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi codziennie w godzinach pracy szkoły.
4. Jeżeli organ, który przyjął skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany
jest nie później niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając jednocześnie o tym skarżącego.
5. Skargi mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej, indywidualnie
lub zbiorowo. Mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.
6. Skargi pisemne składane do dyrekcji szkoły są ewidencjonowane w „Zeszycie skarg” znajdującym się u dyrektora szkoły.
7. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska ( nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
8. Skargi zbiorowe muszą być podpisane przez przedstawicieli Trójki klasowej
lub Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii
9. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora, jako skarga w formie pisemnej
jest wpisywana do rejestru skarg.
10. Skargi rozpatruje osoba wskazana niniejszą procedurą.
11. Z wyjaśnienia skargi sporządza się następującą dokumentację:
12. oryginał skargi,
13. notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi i wynikach postępowania wyjaśniającego,
14. materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi,
15. odpowiedź do wnoszącego,
16. inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
17. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
18. oznaczenie organu, od którego pochodzi,
19. informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem do wszystkich zarzutów,
20. faktyczne i prawne uzasadnienie,
21. imię i nazwisko osoby rozpatrującej.
22. Pełna dokumentacja sprawy jest przechowywana u dyrektora szkoły.
23. W przypadku skargi ustnej organ przyjmujący ją jest zobowiązany do udzielenia ustnej odpowiedzi w terminie 14 dni, a ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
24. W przypadku skargi pisemnej organ przyjmujący ją jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
25. Jeżeli załatwienie skargi wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień, skarżący w terminie 14 dni powinien być powiadomiony o tym fakcie.
26. Z każdego postępowania wyjaśniającego skargę pisemną musi być sporządzony protokół.
27. Skargi składane do organów wymienionych w ust. 2 są ewidencjonowane w „Teczce klasy”.
28. Uczniom przysługuje również prawo do składania skarg poprzez wychowawcę klasy
lub innego nauczyciela. Odpowiedzi udziela się wtedy imiennie zainteresowanemu uczniowi w terminie 14 dni.
29. W przypadku każdej skargi rodziców przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 54

 **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne.
Do Rzecznika w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice (prawni opiekunowie ucznia) w w/w terminie.
2. Jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana
do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika.
3. Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

**Rozdział VI**

**Zasady systemu oceniania.**

§ 55

* + - 1. Ocenianiu podlegają :
				1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
				2. zachowanie ucznia.
			2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
			i umiejętności w stosunku do:
1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
	* + 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 oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie szkoły.
			2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
				1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
				2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
				3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
				4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
				5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
				6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy
				dydaktyczno-wychowawczej;

§ 56

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	* 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego,
		2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
		3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego,, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
		4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
		5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego ,oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
		6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
		7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
	* 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
		2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
		3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów
oraz rodziców (prawnych opiekunów)
3. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w. pkt.1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
	* 1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu,
		2. opublikowanie informacji na stronie szkoły,
		3. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy,
		4. w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych,
		5. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
6. Uczniowie (na zajęciach edukacyjnych) oraz ich rodzice (prawni opiekunowie)
na zebraniach co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną powiadamiani
są o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia.
7. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja o zagrożeniach zostanie wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.
8. Rodzice są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce, o jego mocnych
i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach określonych przez kalendarz spotkań z rodzicami oraz (w miarę potrzeb) podczas indywidualnych rozmów.

§ 58

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Sprawdzone i oceniane pisemnie prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują
do wglądu na zasadach określanych przez nauczycieli.

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
	1. częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
	Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
	2. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
	3. zasada różnorodnościwynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
	4. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
	5. zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
4. O postępach i trudnościach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę na zebraniach oraz przez innych nauczycieli podczas dni otwartych
i zebrań.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) obecność na każdym zebraniu i podczas dni otwartych potwierdzają podpisem na liście obecności.
6. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, wychowawca zawiadamia rodziców telefonicznie lub pisemnie o konieczności przybycia do szkoły. Rozmowa
z rodzicami odbywa się w obecności wychowawcy, dyrektora szkoły, nauczycieli zgłaszających problem z uczniem.
7. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie przewidywane oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia.
8. Nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia na zajęciach lekcyjnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach nagannych zachowania.
9. Nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych
oraz przewidywanych ocenach nagannych zachowania. Rodzice podpisem oświadczają,
iż przyjęli do wiadomości przewidywane oceny swojego dziecka. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) informacja o zagrożeniach
oraz przewidywanych ocenach zostanie wysłana listem poleconym. Dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych natomiast rodzicom (prawnym opiekunom)
na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.
11. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
12. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni nie później niż w ostatnim tygodniu przed wyznaczonym terminem końca I lub II półrocza.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 59

* + - 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
	2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
	3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
	4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
	5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 60

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

* + - 1. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego
			przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza,
oraz na czas określony w tej opinii.

W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego
lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

* + - 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów zwalnia ucznia
			z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego
			na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać
			oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
			2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia
			do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
			3. W przypadku ucznia o którym mowa w pkt 4., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
			4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
			w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 62

Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej,
2. końcowej.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, na zakończenie I semestru roku szkolnego.

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2. 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedna roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
3. § 63

W klasach I-III przyjmuje się opisową ocenę śródroczną i roczną. Ocena ta jest sformułowana w oparciu o cząstkowe oceny wspomagające, uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza lub całego roku szkolnego.

1. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I - III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej. Wzór oceny opisowej należy przedstawić rodzicom / prawnym opiekunom na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
2. Ocena opisowa jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
3. Śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenie zachowania podlega stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
	* + - 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
				2. przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych
				3. umiejętność współdziałania w grupie
				4. troska o piękno mowy ojczystej (zwroty grzecznościowe)
				5. dbałość o bezpieczeństwo własne i innych
				6. okazywanie szacunku osobom dorosłym.
	1. Ocenianie zachowania uczniamierzone jest w następującej skali:
5. W – wzorowo,
6. B – bardzo dobrze,
7. D – dobrze,
8. P – wymaga popraw
	1. Kryteria na poszczególne oceny zachowania są następujące:
	2. W – wzorowo – otrzymuje uczeń, który:
* szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
* aktywnie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie,
w szkole, w najbliższym środowisku,
* kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
* poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych
* zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
* szanuje symbole narodowe,
* dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
* okazuje szacunek innym osobom.
* wzorowo wywiązuje się z podjętych obowiązków,
* systematycznie i starannie odrabia prace domowe,
* przynosi potrzebne przybory i strój gimnastyczny,
* systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
* przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
* nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
* rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
* godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych,
* jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy,
* chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* zna sylwetkę patrona szkoły Juliana Tuwima,
* dba o bezpieczeństwo własne i innych,
* przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
* prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
* umiejętnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym
	1. B – bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który:
* szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
* uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole,
w najbliższym środowisku,
* kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły i do kolegów,
* zdarza się, że popada w konflikty z rówieśnikami,
* zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
* szanuje symbole narodowe,
* dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
* na ogół okazuje szacunek innym osobom.
* stara się wywiązywać z podjętych obowiązków,
* zdarza się, że nie odrobi pracy domowej lub nie przyniesie potrzebnych przyborów, stroju sportowego,
* systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
* na ogół przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
* nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia w określonym terminie 1 tygodnia,
* stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
* reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach okolicznościowych,
* jest aktywny na zajęciach,
* czasami wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
* zna sylwetkę patrona szkoły Juliana Tuwima.
* dba o bezpieczeństwo własne i innych,
* przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
* zazwyczaj prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
* współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
	1. D – dobrze – otrzymuje uczeń, który:
* nie zawsze szanuje własność osobistą, cudzą, społeczną,
* sporadycznie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie,
w szkole, w najbliższym środowisku,
* nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
* zdarza się, że jest agresywny i niekoleżeński,
* nie zachowuje się kulturalnie w czasie zajęć i przerw oraz w miejscach publicznych,
* zdarza się, że nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.
* nie zawsze dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
* rzadko okazuje szacunek innym osobom.
* często nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
* bywa nieprzygotowany do zajęć, czasami nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego,
* sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
* ma trudności z przestrzeganiem regulaminu szkolnego i klasowego,
* nie stara się rozwijać swoich zainteresowań i uzdolnień,
* nie uczestniczy w konkursach, rzadko bierze udział w imprezach okolicznościowych,
* w czasie zajęć jest mało aktywny,
* wykonuje tylko narzucone polecenia,
* ma znikomą wiedzę o patronie szkoły Julianie Tuwimie,
* nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych,
* ma problemy z przestrzeganiem norm i zasad funkcjonujących w grupie,
* nie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
* nie zawsze zgodnie współdziała w grupie zadaniowej i zespole klasowym.
	1. P – wymaga poprawy – otrzymuje uczeń, który:
* nie szanuje własności osobistej, cudzej, społecznej,
* nie uczestniczy w pracach porządkowych podejmowanych w klasie, w szkole, w najbliższym środowisku,
* nie reaguje na uwagi i upomnienia,
* nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
* jest agresywny, wulgarny w stosunku do koleżanek i kolegów,
* w czasie zajęć przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi,
* zachowuje się niestosownie w czasie przerw oraz w miejscach publicznych,
* nie okazuje szacunku dla symboli narodowych.
* lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd.
* nie wywiązuje się z podjętych obowiązków,
* jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia prac domowych, zapomina przyborów szkolnych, stroju sportowego,
* jest niestaranny i niesystematyczny,
* często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
* nie przestrzega regulaminu szkolnego i klasowego,
* nie rozwija swoich zainteresowań,
* nie uczestniczy w konkursach imprezach okolicznościowych,
* w czasie zajęć jest mało aktywny,
* wykonuje tylko narzucone polecenia,
* ma znikomą wiedzę o patronie szkoły Julianie Tuwimie,
* zdarzają mu się zachowania przekraczające granice bezpieczeństwa,
* nie przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie,
* nie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
* popada w konflikty z rówieśnikami
	1. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III na tydzień przed zakończeniem zajęć
	w danym roku szkolnym.
	2. Ocena śródroczna i roczna z religii/ etyki w klasach I –III jest wystawiana według skali ocen przyjętych dla klas IV – VIII. Nie włącza się jej do treści oceny opisowej.
	3. W klasach I-III przy ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych można stosować elementy oceniania kształtującego.
1. § 64
2. W klasach I-III w bieżącym ocenianiu używa się cyfrowo - słownych określeń poprawności wykonania zadań, a odpowiadają im cyfrowe oznaczenia.

Celujący - 6

Bardzo dobry - 5

Dobry - 4

Dostateczny - 3

Dopuszczający - 2

Niedostateczny - 1

Dopuszcza się wzmacnianie ocen znakami „+” i „- ‘’ przy ocenach cząstkowych.

1. Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
	1. ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;
	2. prace pisemne, np. dłuższe wypowiedzi ciągłe;
	3. kartkówki;
	4. sprawdziany;
	5. obserwacje uczenia się (praca w grupie);
	6. aktywność;
	7. zadania domowe;
	8. prace samodzielne, np. albumy, makiety, plansze informacyjne;
	9. wykonywanie ćwiczeń praktycznych, przede wszystkim w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym.
2. Oceny ze wszystkich prac pisemnych ustalane są według jednolitej punktacji przyjętej
dla wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I-III

Celujący - 100%

Bardzo dobry - 99% - 85%

Dobry - 84% - 70%

Dostateczny - 69% - 50%

Dopuszczający - 49% - 30%

Niedostateczny - 29% - 0%

§ 65

Klasyfikacja śródroczna / roczna , począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym semestrze/ roku szkolnym określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie ocen cząstkowych oraz oceny z zachowania według następującej skali:

Zachowanie : wzorowe

 bardzo dobre

 dobre

 poprawne

 nieodpowiednie

 naganne

Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, a także

* 1. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
	2. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	3. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	4. troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
	5. okazywanie szacunku innym osobom.
	6. troska o mienie szkoły.

Kryteria na poszczególne oceny zachowania są następujące:

* 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń:
* którego zachowanie jest godne naśladowania przez innych uczniów w szkole i środowisku,
* jest pilny, samodzielny, sumienny, rozwija własne zainteresowania,
* wytrwale pokonuje trudności,
* zdobywa wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
* wzorowo wypełnia przydzielone obowiązki,
* wykazuje pomoc i życzliwość w czasie nauki i zabawy,
* umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
* bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły,
* jest inicjatorem imprez klasowych, pomaga w ich realizacji.
	1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
* zawsze przestrzega norm kulturalnego zachowania,
* wykazuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
* wykazuje pomoc, życzliwość w czasie nauki i zabawy,
* umiejętnie współdziała w grupie rówieśniczej,
* kulturalnie zachowuje się wobec innych, jest koleżeński,
* pomaga innym, życzliwie się odnosi do innych,
* bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
	1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
* czasem popada w konflikty i zdarzają mu się spóźnienia,
* czasem nie wypełnia obowiązków szkolnych,
* pracuje na lekcjach w miarę swoich możliwości,
* nie zawsze zachowuje się kulturalnie wobec innych,
* jest bierny na potrzeby rówieśników,
* bierze udział w życiu klasy,
* ma poczucie odpowiedzialności za ład i porządek w klasie.
	1. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
* czasami niekulturalnie odnosi się do innych, używa niewłaściwego słownictwa,
* często zapomina o odrabianiu prac domowych,
* przyjmuje bierną postawę na zajęciach edukacyjnych, uczy się niesystematycznie,
* przejawia postawy niekoleżeńskie, używa nieodpowiednich słów,
* jest bierny w organizowaniu imprez klasowych,
* nie wypełnia obowiązku dyżurnego i przydzielonych zadań.
	1. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
* często spóźnia się na zajęcia,
* często popada w konflikty,
* nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych,
* nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych,
* nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów szkolnych, materiałów,
* ma lekceważący stosunek do nauki,
* utrudnia pracę innym.
	1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
* jest agresywny w stosunku do innych,
* pali papierosy,
* pije alkohol,
* zażywa i rozprowadza narkotyki,
* celowo i świadomie narusza zasady współżycia społecznego,
* przywłaszcza sobie cudzą własność (m. in. kradzież mienia o dużej wartości),
* ma konflikt z prawem karnym.
1. W klasach IV-VIII śródroczne / roczne wyniki z zajęć edukacyjnych oceniane są według sześciostopniowej skali :
	* 1. Celujący - 6
		2. Bardzo dobry - 5
		3. Dobry - 4
		4. Dostateczny - 3
		5. Dopuszczający - 2
		6. Niedostateczny - 1
2. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach IV-VIII na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
	1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
	2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 66

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia
oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

W klasach IV-VIII w bieżącym ocenianiu uczniowie oceniani są według sześciostopniowej skali :

* + 1. Celujący - 6
		2. Bardzo dobry - 5
		3. Dobry - 4
		4. Dostateczny - 3
		5. Dopuszczający - 2
		6. Niedostateczny - 1

Dopuszcza się wzmacnianie ocen znakami „+” i „- ‘’ przy ocenach cząstkowych.

W klasach IV-VIII w trakcie oceniania bieżącego efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku można stosować ocenianie opisowe z elementami oceniania kształtującego.

Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia może być kwitowana recenzją bądź komentarzem ustnym lub na piśmie, który powinien zawierać obowiązkowo cztery elementy: wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności, przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę oraz wskazanie uczniowi sposobu
w jaki powinien pracować.

Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

Bieżące ocenianie ucznia odbywa się według następujących zasad :

1. przeprowadzenie kartkówek z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi
/5-15min max/
2. przeprowadzenie pisemnych sprawdzianów po wcześniejszym, tygodniowym
ich zapowiedzeniu i wpisaniu ołówkiem do dziennika /nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia/
3. poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest obowiązkowa, po uzgodnieniu
z nauczycielem terminu poprawy /nie dłuższym niż jeden tydzień/
4. dłuższe odpytywanie uczniów przy tablicy,
5. stosowanie plusów za aktywność podczas lekcji,
6. stosowanie „szans” – w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w semestrze, zgłoszona przed lekcją, z wyłączeniem lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów,
7. usprawiedliwianie nieprzygotowania ucznia zgłoszone przed lekcją z powodu choroby i innych wypadków losowych,
8. uczeń ma obowiązek uzupełniania zaległego materiału w terminie uzgodnionym
z nauczycielem.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
10. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni
od daty jej skierowania.
11. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń
do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców
lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.

jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań

wskazane jest aby udostępnienie pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał a jeśli jest to niemożliwe - inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły

na prośbę rodziców ( opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

Udostępnienie prac może odbywać się tylko w miejscu ich przechowywania,
a więc w szkole.

1. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

Oceny ze wszystkich prac pisemnych ustalane są według jednolitej punktacji przyjętej
dla wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

Celujący - 100%

Bardzo dobry - 99% - 85%

Dobry - 84% - 70%

Dostateczny - 69% - 50%

Dopuszczający - 49% - 30%

Niedostateczny - 29% - 0%

§ 67

* + - 1. Nie później niż na miesiąc przed określoną przez dyrektora datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania
			z zachowaniem procedury przewidzianej w Statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Sposób przekazania powyższej informacji rodzicom ucznia może być następujący: w rozmowie osobistej, co rodzic potwierdza podpisem, za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
			2. W terminie do dwóch dni od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
			3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza wniosek na piśmie do dyrektora szkoły
			o rozpatrzenie możliwości podwyższenia oceny o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Pismo należy złożyć nie później niż 2 dni licząc od dnia zebrania z rodzicami, na którym zapoznaje się z przewidywaną oceną roczną.
			4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
			5. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
			6. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię
			i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora.
			7. Wychowawca uwzględniając okoliczności życiowe i domowe oraz uwarunkowania psychomotoryczne ucznia ponownie rozpatruje opinie o zachowaniu ucznia wyrażone przez nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
			8. Wychowawca co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
			9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania
jest ostateczna.

§ 68

* + - 1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
			2. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
			3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 68 , przeprowadza komisja powołana przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6).

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6).

[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6).

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem [art. 44m](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A341) i [art. 44n](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A342).

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 68 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny / obowiązek nauki poza szkołą / przedszkolem, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

* 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
	2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje

we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek szkolny / obowiązek nauki poza szkołą / przedszkolem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z

1) jednych albo dwóch obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329), albo

2) jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6).

3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem [art. 44n](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A342) ust. 7.

5. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia u którego roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki,

zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,

4. W skład komisji, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6. W skład komisji, o której mowa w art., wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informacjęo ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 74

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329);

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, a w szkole policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 44zb](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A356), z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem [art. 44m](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A341) ust. 1.

6. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), 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=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), a w szkole policealnej - w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6).

7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) 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.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, o którym mowa w § 70 pkt 3 statutu, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowychzajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) 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=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) 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=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) 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=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) 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=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

§ 77

1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) lub [znacznym](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6) szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 78

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

1. Uczeń, o którym mowa w § 70 pkt 1statutu , kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 79

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A6), który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329), otrzymuje z tych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-07-2017&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 80

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania dzieci, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 81

1.Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców

oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej

rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych,

3. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

4. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 82

1. Przedszkole i szkoła prowadzą dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika

zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.

2. Do dziennika innych zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów oraz oddział, do którego uczęszczają, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem, wychowankiem a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, uczniem, wychowankiem oraz odnotowuje się obecność dzieci, uczniów, wychowanków na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 83

1. Przedszkole i szkoła, które organizują zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, prowadzą odpowiednio dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu albo dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

2. Do dzienników, o których mowa w ust. 1, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania uczestników zajęć, nazwiska i imiona rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestników zajęć na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć.

3. W przypadku dzieci i młodzieży zakwalifikowanych do indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, przedszkole i szkoła prowadzą odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

§ 84

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia albo słuchacza przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio

w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów semestralnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia albo słuchacza potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia albo słuchacza szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia albo słuchacza.

5. Arkusze ocen uczniów albo słuchaczy wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia, potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.

7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 6, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia, potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

§ 85

1. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.

2. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen.

§ 86

1. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,

b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

2) zezwolenia odpowiednio dyrektora przedszkola lub szkoły na:

a) indywidualny program lub tok nauki,

b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą

wychowania przedszkolnego,

c) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia albo słuchacza.

2. Logopeda, doradca zawodowy lub inny specjalista zatrudniony odpowiednio w przedszkolu, szkole lub prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Przedszkole, szkoła i placówka gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia, słuchacza lub

wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez logopedę, doradcę zawodowego, lekarza oraz innego specjalistę, a także inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 87

1. Dzienniki zajęć przedszkolnych, zajęć lekcyjnych, innych zajęć, w tym specjalistycznych mogą być prowadzone w formie elektronicznej; dzienniki prowadzone w formie elektronicznej są zwane dalej „dziennikami elektronicznymi”.

2. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole i szkołę, dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.

§ 88

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych,

dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów dotychczasowych egzaminów.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 89

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, a takżew księdze uczniów, oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

**Rozdział VII**

**Uczniowie**

§ 83

1. Uczeń ma prawo do :
	1. zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów,
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
	3. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej oraz ochrony
	i poszanowania jego godności,
	4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
	5. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
	6. rozwijania swych zainteresowań, zdolności, talentów na zajęciach lekcyjnych
	i pozalekcyjnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
	7. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce,
	8. powiadamiania go w terminie oraz zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
	9. odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych
	i ferii ( na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
	10. przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzającego w sytuacjach
	i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
	11. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
	12. korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej,
	13. do zapewnienia ochrony przed nielegalnym używaniem środków i substancji narkotycznych i nielegalnym ich handlem na terenie szkoły,
	14. do zapewnienia ochrony przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego i nadużyć seksualnych,
	15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł krajowych i międzynarodowych, szczególnie do tych, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz jego zdrowie psychiczne i fizyczne,
	16. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych
	i rozrywkowych na terenie szkoły.
	17. do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 84

1. Uczeń ma obowiązek:
	1. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć
	w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
	2. godnie reprezentować szkołę,
	3. stosować się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób,
	4. chronić życie i zdrowie własne i innych, przestrzegać zasad higieny,
	5. przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych,
	6. dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
	7. po dzwonku na lekcję zachować ciszę na korytarzu,
	8. przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,
	9. przebywać podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela – wyjście z nich może nastąpić w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten powinien być odnotowany
	w zeszycie uwag wychowawcy,
	10. punktualnie i systematycznie uczęszczać na lekcje,
	11. aktywnie uczestniczyć na lekcjach i przestrzegać ustalonych zasad,
	12. uzupełniać braki wynikające z absencji,
	13. starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymogami nauczyciela,
	14. starannie i sumiennie odrabiać prace domowe,
	15. pozostawiać salę lekcyjną w należytym porządku,
	16. dbać o sprzęt i pomoce naukowe,
	17. niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu i pomocy naukowych,
	18. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu
	i niszczeniu majątku szkolnego,
	19. usuwać dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie,
	20. chronić i zabezpieczać własność prywatną przed kradzieżą i zniszczeniem,
	21. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
	22. przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie przyjętych przepisów prawa,
	23. nosić na terenie szkoły skromny, stonowany pod względem kolorystycznym strój,
	24. w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia strój galowy. Dla dziewcząt przyjmuje się białą bluzkę, czarną lub granatową spódnicę, dla chłopców białą koszulę granatowe lub czarne spodnie,
	25. w czasie zajęć wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni do miejsca ćwiczeń i warunków atmosferycznych strój i obuwie sportowe.
	26. uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica ( prawnego opiekuna) na posiadanie
	i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,

podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, z wyłączeniem uczniów przewlekle chorych (np. astma, cukrzyca, itp.),

zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy
lub dyrektorowi szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej
za uszkodzenie lub zaginięcie telefonu oraz innego wartościowego sprzętu,

naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic
lub prawny opiekun ucznia.

* 1. Usprawiedliwianie nieobecności, jej przyczyny i czasu trwania - uczeń powinien dostarczyć w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły (wystarczającą formą usprawiedliwienia jest pisemna lub telefoniczna informacja rodzica lub prawnego opiekuna).

§ 85

**Katalog nagród**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce,

2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,

3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,

4) dzielność i odwagę.

2. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;

2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;

3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;

4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;

5) nagroda rzeczowa;

6) dyplom;

7) list pochwalny do rodziców;

8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;

9) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 86

1. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem ich przyznawania.

**Katalog kar**

§ 87

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze.

2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców w dzienniczku ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;

3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;

4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 88

1. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku

- szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach,

- gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany

sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców,

- nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

**§ 84.**

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

**§ 86.**

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

**Rozdział VIII**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

§ 89

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres czynności pracowników ustala dyrektor uwzględniając zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom. Dokument ten stanowi załącznik
do umowy.
3. W szkole może być zatrudniony logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb
i możliwości finansowych szkoły.

§ 90

1. Nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z programów pracy szkoły.
2. Nauczyciel przekazuje uczniom wiadomości wynikające z podstawy programowej, programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń. W oparciu o w/w dokumentację opracowuje plany pracy dydaktycznej i wychowawczej, które przedstawia dyrektorowi
do 15 września bieżącego roku szkolnego, celem zatwierdzenia.
3. Nauczyciel dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność
i respektuje prawa, realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów a w szczególności:
4. realizuje podstawowe funkcje szkoły- dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
5. dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i jego własnej,
6. podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo
w formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią,
7. realizuje obowiązujący w szkole program nauczania,
8. stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
9. odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy,
10. odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów,
11. 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,
12. udziela pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
13. zgłasza dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
14. przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
15. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za:

1) jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,

2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,

3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.

1. Dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, literaturę pomocniczą
i popularnonaukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.
2. Ocenia systematycznie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością.
3. Stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
4. Współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
5. Systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad.
6. Realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne.
7. Bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały.
8. Współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje jej postanowienia podjęte
w ramach ich kompetencji.
9. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym
i kulturalnym.
10. Realizuje inne zadania zalecone przez dyrektora szkoły.
11. Podczas zajęć edukacyjnych nauczycieli obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
12. Naruszenie przez nauczyciela zasad używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych powoduje upomnienie przez dyrektora szkoły.
13. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
	1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów
	w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
	2. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające
	z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 91

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem
jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału
oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo zadaniowe.
3. Nauczyciele danego przedmiotu i nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy:
4. matematyczno – przyrodniczy,
5. humanistyczny,
6. kształcenia zintegrowanego,
7. przedmiotów artystycznych,
8. oraz inne według propozycji nauczycieli szkoły.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
10. Do zadań zespołu należy:
	1. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania kompetencji
	i stymulowania rozwoju uczniów,
	2. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
	3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	4. organizowanie tzw. ,,lekcji otwartych’’,
	5. pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole,
	6. organizowanie imprez i konkursów przedmiotowych.
11. Dyrektor szkoły może oddelegować nauczyciela do pracy w komisjach konkursowych, sprawdzających, poprawkowych na terenie szkoły, jak i w innych placówkach.

§ 92

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W szkole ze względu na trudne warunki demograficzne i geograficzne w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. W przypadku o którym mowa w pkt 4, w szkole podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym, że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.

§ 93

1. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego uczniów. Pełni zasadniczą rolę
w systemie wychowawczym. Jest powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Wychowawca w szczególności:
	1. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
	2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
3. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
4. w klasach IV-VIII ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji,
	1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi
	i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka,
	2. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów dzieci, w tym celu w miarę potrzeb organizuje indywidualne spotkania z rodzicami,
	3. w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę rodzicom na zaniedbany przez nich obowiązek wobec dziecka,
	4. wychowawca klasy prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
	w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rozwiązywania problemów wychowawczych, to znaczy:
		* + 1. prowadzi rozpoznanie wśród uczniów w zakresie określania deficytów rozwojowych, zaburzeń, niepowodzeń szkolnych,
				2. nawiązuje współpracę z rodzicami dziecka, informuje o problemach dziecka oraz o możliwości przebadania ucznia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
				3. po otrzymaniu od rodzica opinii lub orzeczenia zapoznaje z nią nauczycieli uczących dziecko. W dzienniku lekcyjnym nanosi informację o wydanych zaleceniach.
				4. za realizację zaleceń odpowiadają wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie
				i dostosowują wymagania do możliwości uczniów
	5. żaden uczeń nie będzie podlegał samowolnej czy bezprawnej ingerencji w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego,
	6. włącza rodziców w sprawy bieżące życia klasy i szkoły,
	7. rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
	8. rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych, przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu,
	9. kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków,
	10. otacza opieką dzieci specjalnej troski,
	11. pomaga w organizacji i bierze udział w życiu kulturalnym klasy.
	12. dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej,
	13. systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy,
	14. jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej.
5. Nauczyciel wychowawca raz w tygodniu dokonuje weryfikacji frekwencji.
6. W przypadku, gdy nauczyciel wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim dłuższym niż 7 dni dyrektor powierza obowiązek weryfikacji innemu nauczycielowi.
7. Jeżeli w terminie 7 dni od dnia powrotu ze zwolnienia nie wpłynie usprawiedliwienie ucznia za okres jego nieobecności, nauczyciel zaznacza ten fakt odpowiednim symbolem.
8. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach dokonywane jest w formie pisemnej przez rodziców w terminie 7 dni.
9. W przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 10 godzin lekcyjnych nauczyciel powiadamia pisemnie o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów, a uczniowi udziela upomnienia.
10. W przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwi 20 godzin nauczyciel wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu przeprowadzenia rozmowy w obecności ucznia,
a uczniowi udziela nagany i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
11. W przypadku, gdy uczeń, mimo rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą nadal opuszcza zajęcia i nie usprawiedliwia swej nieobecności wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora, a po ponownym powiadomieniu i wezwaniu rodzica dyrektor nakłada karę upomnienia. Karę tę nakłada się niezależnie od tego czy rodzic( prawny opiekun) stawi się na wezwanie. O nałożeniu tej kary w razie nieobecności rodzica lub prawnego opiekuna informuje się drogą pisemną pouczając o możliwości nałożenia kary
w przypadku dalszego lekceważenia obowiązku szkolnego przez ucznia.
12. Jeżeli po przedsięwzięciu w/w kroków uczeń nadal opuszcza zajęcia szkolne
i nie usprawiedliwia nieobecności wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a dyrektor wysyła do rodziców ( prawnych opiekunów) upomnienie w sprawie regularnego wysyłania ucznia do szkoły.
13. Jeżeli te działania nie odnoszą skutku, dyrektor kieruje do burmistrza wniosek
o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu przymuszenia.
14. Jeżeli uczeń opuści w jakimś dniu nauki szkolnej wybrane godziny lekcyjne, zwolnienie za te godziny składa w terminie trzech dni zajęć szkolnych po zaistniałym fakcie.
15. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na wyrażoną pisemną prośbę rodziców.
16. Zwolnienie uczeń przedkłada wychowawcy.
17. W przypadku nagłej choroby dziecka rodzice będą poinformowani telefonicznie,
aby mogli osobiście odebrać dziecko ze szkoły. Jeżeli nie będzie to możliwe powinni upoważnić inną osobę.
18. Z powyższymi zasadami rodzice zostają zapoznani przez wychowawcę klasy w formie ustnej lub pisemnej do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
19. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
20. Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania nauczycieli
oraz szczególne prawa i obowiązki określa Karta Nauczyciela i wydane do niej przepisy wykonawcze.

§ 94

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, co określa regulamin pracy biblioteki szkolnej.

§ 95

* + - 1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, rzecznika praw ucznia oraz inne osoby wspomagające działania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze,
			jak również dotyczące spraw bezpieczeństwa w placówce.
1. Do podstawowych zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy między innymi:
2. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających
z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
3. opracowanie procedur reagowania na sytuacje kryzysowe, w którym uwzględnia się realne zagrożenia, jakie występują w naszej szkole, a także te, które mogą wystąpić
na skutek pojawienia się w innych szkołach,
4. zbieranie i analizowanie informacji o występujących w szkole i okolicach zagrożeniach i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły, nauczycielom i rodzicom,
5. podejmowanie działań eliminujących występujące zagrożenia w okolicach szkoły poprzez zgłaszanie takich przypadków policji, władzom lokalnym, straży pożarnej, straży miejskiej, służbie zdrowia,
6. koordynowanie działań nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów
w zdarzeniach kryzysowych szkoły,
7. podejmowanie czynności w celu niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu karalnego,
8. opracowanie form i metod działalności informacyjnej – występowanie w roli rzecznika w kontakcie z mediami,
9. opracowanie zasad i sposobu współpracy ze służbą zdrowia i policją,
10. dokumentowanie podejmowanych w/w działań.
11. Koordynator do spraw bezpieczeństwa w szkole dwa razy do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej składa sprawozdanie i wnioski wynikające ze swojej działalności.
12. Koordynator ponadto prowadzi:
	1. ewidencję/ rejestr zdarzeń i sytuacji kryzysowych, w którym dokładnie opisuje zdarzenie, sposób reagowania i skutki zdarzenia,
	2. rejestr zgłoszeń i interwencji służb zewnętrznych w rozwiązywaniu sytuacji
	i zdarzeń kryzysowych,
	3. wykaz uczniów zagrażających bezpieczeństwu w szkole,
	4. gromadzi notatki służbowe z rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi
	i wychowawcami klas,
	5. ewidencję odbytych szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa,
	6. ewidencję spotkań edukacyjno – informacyjnych organizowanych przez szkołę dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców ze służbami zewnętrznymi na temat bezpieczeństwa.
13. Koordynator do spraw bezpieczeństwa na bieżąco informuje dyrektora szkoły
o wszystkich podejmowanych działaniach.
14. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
	1. przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
	2. rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów,
	3. roztaczanie opieki nad uczniami z rodzin biednych i zagrożonych społecznie,
	4. reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
	5. ścisła współpraca z różnymi organami szkoły.

§ 96

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymania obiektu
i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy obsługi są zobowiązani do przykładnej kultury osobistej i taktu,
w szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia, a także
do przestrzegania przepisów.
5. Pracownicy obsługi w czasie trwania przerw zwracają uwagę na bezpieczeństwo dzieci,
a wszelkie nieprawidłowości zgłaszają do nauczycieli pełniących dyżur lub dyrektora szkoły.

**Rozdział IX**

**Rodzice**

§ 97

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§ 98

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka, wynikających
z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
	1. zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat,
	2. zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
		* + 1. Usprawiedliwianie nieobecności dziecka, z podaniem przyczyny i czasu trwania – w ciągu miesiąca od powrotu ucznia do szkoły (wystarczającą formą usprawiedliwienia jest informacja pisemna lub telefoniczna),
	3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
	4. zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki umożliwiających przeprowadzenie zajęć zgodnie z wymogami.

§ 99

1. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i szkoły na dziecko – ucznia wymaga współpracy rodziców ze szkołą, w której rodzice mają prawo do:
	1. uzyskiwania szczegółowych informacji na temat zachowania, postępów w nauce
	i trudności swojego dziecka,
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających,
	3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych w danej klasie i szkole,
	4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 100

1. Rodzice ucznia mają prawo przedstawiania swych opinii dotyczących pracy szkoły
i poszczególnych nauczycieli Kuratorowi Oświaty lub Dyrektorowi Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie.
2. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustaleniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach tej rady.

§ 101

1. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrekcji szkoły
lub wychowawcy, zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

§ 102

1. W miarę swych umiejętności rodzice obowiązani są:
2. wspierać proces nauczania i wychowania
3. troszczyć się o dobre imię szkoły,
4. dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania.

§ 103

1. Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

§ 104

1. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwanie szkoły dyrektor szkoły może wystąpić z pismem do stosownych władz.

**Rozdział X**

**Ceremoniał szkoły**

§ 105

1. Stałe uroczystości szkolne:
	1. Rozpoczęcie roku szkolnego,
	2. Ślubowanie uczniów klasy I,
	3. Dzień Edukacji Narodowej,
	4. Święto Odzyskania Niepodległości,
	5. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3- Maja,
	6. Dzień Patrona,
	7. Zakończenie roku szkolonego.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię i logo.
5. Ceremoniał szkoły określa:

1) zasady organizowania uroczystości szkolnych i państwowych, oraz treści ślubowania.

**Rozdział XI**

**Zasady gospodarki finansowej szkoły.**

§ 106

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział XII**

**Postanowienia końcowe.**

§ 107

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się,
że zostanie on odczytany rodzicom, nauczycielom i uczniom oraz zatwierdzony przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 108

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły w drodze uchwały Rady Pedagogicznej i opiniowane przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.