STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

im. Stanisława Staszica w Jadownikach

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59,
ze zmianami): art. 98 ust. 1 pkt 1-3, pkt 4, pkt 5, pkt 6, pkt 7, pkt 8, pkt 16, pkt 17, pkt 18, pkt 19, pkt 20, pkt 22, pkt 23, pkt 25, pkt 26, art. 68 ,art. 110 , art. 64, art. 104, art. 105, art. 98 ust. 2 pkt 2, pkt 3, art. 102 ust. 1 i 2, art. 99, art. 100 ust. 6.
2. Uchwała nr XXXVII/256/2017 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 31 marca 2017roku
w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego i ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych od 1 września 2019.

Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

**Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły**

Rozdział 3 - Organa szkoły

Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5 - Oddział przedszkolny

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 7 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 8 - Uczniowie szkoły

Rozdział 9 - Przyjmowanie uczniów do szkoły

Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

**Nazwa i typ szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica
w Jadownikach.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Świętego Prokopa 4, 32-851 Jadowniki.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzesko.
5. Działalność szkoły jest finansowana ze środków budżetu państwa przez Gminę Brzesko.
6. Szkoła posiada własną obsługę finansowo-księgową.
7. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
8. W szkole funkcjonuje oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich.

§ 2

* + - 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełne brzmienie pieczęci:

„Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1

im. Stanisława Staszica

32-851 Jadowniki, ul. Św. Prokopa 4

tel.14 68 67 990”

* + - 1. Szkoła posiada własny sztandar.
			2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.

§ 3

**Obwód szkolny**

1. Obwód szkolny obejmuje:
2. wszystkie ulice położone w Jadownikach od strony południowej drogi krajowej nr 4,
3. ul. Krakowską,
4. ul. Zachodnią,
5. ul. Środkową od nr 1-52,
6. ul. Wschodnią od numeru 1 do 16

§ 4

**Słowniczek**

1. Szkoła - pod pojęciem „szkoła” należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 im. Stanisława Staszica w Jadownikach.
2. Dyrektor - pod pojęciem „dyrektor” należy rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jadownikach.
3. Organ prowadzący – pod pojęciem „organ prowadzący” należy rozumieć Gminę Brzesko.
4. Uczniowie – pod pojęciem „uczniowie” należy rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jadownikach.
5. Rodzice – Pod pojęciem „rodzice” należy rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jadownikach.
6. Nauczyciele – pod pojęciem „nauczyciele” należy rozumieć nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jadownikach.
7. Pracownicy – pod pojęciem „pracownicy” należy rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1

w Jadownikach.

1. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna – pod tymi pojęciami należy rozumieć organy działające w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 w Jadownikach.
2. Kurator Oświaty – w rozumieniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,

a w szczególności zapewnia uczniom:

* 1. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
	2. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
	3. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
	4. znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
	5. sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
	6. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
2. integrację wiedzy nauczanej przez:
	* edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
	* ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie,
3. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
	* pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
	* personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
	* wpajanie zasad kultury życia codziennego;
4. prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
5. prowadzenie lekcji religii w szkole;
6. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzesku, współpracę z Sądem Rodzinnym w Brzesku, Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku, Komendą Powiatową Policji w Brzesku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej
w Brzesku.

§ 6

**Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
	* 1. dyżury nauczycieli w budynku według grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim;
		2. zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych
		i nadobowiązkowych;
		3. przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej z przygotowaniem pedagogicznym): na 30 uczniów- jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Jadowniki i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
		4. zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
		5. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinie wychowawczej;
		zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I-III,
		a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV-VIII;
		6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
		7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
		8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
		9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej;
		10. utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
		11. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
		12. różnorodność zajęć w każdym dniu;
		13. nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 7

**Program wychowawczy szkoły**

1. Program wychowawczy w klasach I – III realizowany jest w ramach bloków tematycznych edukacji wczesnoszkolnej. Realizacja odbywa się w ciągu całego roku szkolnego z podziałem na ośrodki tematyczne i dni aktywności.
2. W klasach IV – VIII realizowany jest na lekcjach wychowawczych i innych zajęciach szkolnych. Szkolny program wychowawczy jest realizowany przez wszystkich nauczycieli, których działania zamierzają do wspierania rodziny w jej działaniach wychowawczych.
3. Na terenie szkoły w ramach pracy wychowawczej mogą zostać wprowadzone
w zależności od aktualnych potrzeb tematyczne lub okresowe programy wychowawcze. W oparciu o Program Wychowawczy funkcjonują programy:
4. Szkolny Program Profilaktyki,
5. Szkolny Program Rozwijania i Wspierania Zainteresowań i Uzdolnień Uczniów
6. Szkolny Program Poprawy Jakości Nauczania
7. Program Wychowawczy jest otwarty i może być modyfikowany w trakcie realizacji. Program ten ulega okresowej ewaluacji oraz monitorowaniu.
8. Naczelnym celem szkoły jest wychowanie młodego człowieka zgodnie
z przyjętym systemem wartości w duchu miłości, mądrości, dyscypliny
i szacunku dla innych.
9. Priorytety szkoły:
10. Szkoła organizuje proces rozwoju ucznia ukierunkowany na jego sukces.
11. Atmosfera szkoły sprzyja efektywnej pracy.
12. Realizacje zadań szkoły zapewniają kwalifikacje i umiejętności kadry pedagogicznej.
13. Szkoła integruje się ze środowiskiem lokalnym i promuje swoją działalność
w tym środowisku.
14. Szkoła uczy odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
15. Cele główne:
16. Wychowanie zgodne z przyjętymi normami etycznymi i moralnymi oraz
w duchu tolerancji.
17. Umiejętność oceny własnych zachowań, prezentowanie pozytywnych wzorców osobowych.
18. Wychowanie zgodne z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów.
19. Wyrabianie odpowiedzialności za powierzone zadania i podjęte zobowiązania.
20. Rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów w sytuacjach typowych
i nowych dla ucznia.
21. Pielęgnowanie tradycji lokalnych i narodowych.
22. Wyrabianie umiejętności rozpoznawania wartości i dokonywania wyborów.
23. Wyrabianie sprawności fizycznej i dbałości o zdrowie swoje i innych oraz zgodne współdziałanie w zespole.
24. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
25. Wspólna linia wychowawcza: dom – szkoła- środowisko.
26. Zadania szkoły jako środowiska wychowawczego:
27. Opieka wychowawców nad fizycznym i psychicznym rozwojem wychowanków.
28. Wychowanie zgodne z przyjętym systemem wartości w duchu miłości, mądrości, dyscypliny i szacunku.
29. Przygotowanie wychowanka do pełnienia ról społecznych oraz odpowiedzialności za środowisko i ojczyznę.
30. Skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
31. Stworzenie uczniom warunków do pracy w samorządzie uczniowskim.
32. Stworzenie uczniom warunków do rozwijania swoich uzdolnień

i zainteresowań .

1. Metody pracy:
	* 1. gry i zabawy,
		2. dyskusje na forum grupy,
		3. scenki rodzajowe,
		4. twórczość plastyczna, techniczna i artystyczna dzieci,
		5. pogadanki,
		6. gry dramatyczne,
		7. treningi umiejętności,
		8. projektowanie dokumentów,
		9. symulacje,
		10. warsztaty poznawczo-doskonalące,
		11. wycieczki tematyczne, turystyczno-krajoznawcze,
		12. biwaki, zielone szkoły,
2. Formy pracy:
	* 1. praca zbiorowa,
		2. praca w grupach,
		3. praca indywidualna.
3. Model wychowanka PSP Nr 1 w Jadownikach:
	* + 1. szczęśliwy, uśmiechnięty, kulturalny,
			2. wrażliwy, tolerancyjny, kreatywny,
			3. mądry,
			4. patriota, dumny z małej i dużej Ojczyzny,
			5. innowacyjny, korzysta ze zdobytej wiedzy,
			6. wysportowany, umie aktywnie wypoczywać.
4. Model nauczyciela wychowawcy:
5. zna środowisko ucznia,
6. jest świadomy swoich obowiązków wobec dzieci i ich rodziców,
7. zna możliwości intelektualne ucznia i dostosowuje do nich swoje wymagania,
8. dba o osobisty rozwój,
9. prezentuje konsekwentną postawę wobec niewłaściwych zachowań wychowanków na terenie szkoły, jak i poza nią,
10. współpracuje z innymi nauczycielami, rodzicami i uczniami w atmosferze szacunku,
11. dba o bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły
12. właściwie organizuje opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły,
13. zna różne formy pracy dydaktycznej.

§ 7a

**Program profilaktyki**

1. Celem programu jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia; kształtowanie postaw zdrowego i bezpiecznego stylu życia, kształtowanie umiejętności życiowych, jak również zapobieganie sytuacjom zachowaniom problemowym w szkole, zwrócenie szczególnej uwagi
na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wśród młodzieży.
2. Założenia programu są zgodne z :
3. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 26.02.2002 roku sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (z późniejszymi zmianami),
4. ze Statutem Szkoły,
5. Programem Wychowawczym Szkoły ,
6. Szkolnym zestawem programów nauczania.
7. Cele programu:
8. w odniesieniu do uczniów:
* przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, wyrabianie umiejętności samodzielnego dokonywania wyboru zachowań właściwych
dla zdrowia własnego i innych ludzi,
1. w odniesieniu do nauczycieli i rodziców:
* podniesienie jakości działań podejmowanych na rzecz zdrowia
i działań mających na celu zapobieganie zachowaniom problemowym.
1. Cele szczegółowe:
2. uczniowie
* wyrabianie umiejętności rozróżniania dobra od zła,
* rozwijanie umiejętności dostrzegania swoich wad i zalet,
* kształtowanie odpowiedzialności za własne zachowanie w stosunku do innych ludzi i za swoje czyny,
* kształtowanie postawy asertywnej,
* ukazanie wartości płynących z koleżeństwa i przyjaźni,
* ukazywanie zgubnej roli agresji przejawiającej się w grupach rówieśniczych,
* ukazywanie destrukcyjnego wpływu nałogów na zdrowie,
* wdrażanie do przestrzegania zasad higieny,
* wskazywanie skutków zdrowotnych nieprawidłowego odżywiania,
* wskazywanie roli ruchu i czynnego wypoczynku w zachowaniu zdrowia,
* wyrabianie umiejętności właściwej organizacji czasu wolnego,
* kształtowanie poczucia odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje
i innych,
* rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem,
* wdrażanie do rozumienia własnych pozytywnych i negatywnych emocji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych;
1. nauczyciele i rodzice
* poprawa komunikacji w relacjach nauczyciel - uczeń, uczeń – rodzic,
* wyrabianie umiejętności współpracy z innymi,
* stworzenie klimatu zaufania między nauczyciele i uczniem, rodzicem
i dzieckiem,
* dostarczenie informacji o substancjach uzależniających
i zagrożeniach wynikających z ich zażywania,
* wskazywanie sposobów radzenia sobie ze stresem i z sytuacjami trudnymi,
* uświadomienie rodzicom ich roli w kształtowaniu właściwych postaw
u dzieci,
* wyrabianie poczucia odpowiedzialności za wychowanie młodego człowieka.
1. Program naszej szkoły kierowany jest do każdego ucznia, jego rodziców
i nauczycieli. Odpowiada na realne problemy i zagrożenia pojawiające się
w szkole, grupie klasowej oraz w środowisku.
2. Zadania, formy i sposoby działań w zakresie profilaktyki dostosowane są
o wieku uczniów.
3. W ramach programu działamy w następujących obszarach:
4. Żyjmy bezpiecznie.
5. Żyjmy zdrowo.
6. Ruch i wypoczynek.
7. Ja w grupie i w rodzinie.
8. Reagujemy na otaczające nas zło.
9. Ja przeciw używkom.
10. Szkolny Program Profilaktyki Szkoły Podstawowej nr 1 w Jadownikach będzie podlegał ciągłemu monitoringowi i ewaluacji w zależności od sytuacji i potrzeb grup tworzących społeczność szkolną.
11. Metody prowadzenia ewaluacji wynikać będą z charakteru podejmowanych działań, warunków i okoliczności, w których te działania będą realizowane.

§ 8

**Prawa i obowiązki nauczycieli i rodziców**

1. Rodzice/ prawni opiekunowie/ mają prawo do:
2. pozostawienia dziecka w domu w celach udania się do lekarza i leczenia, jeśli objawy zostały zauważone w domu,
3. zwolnienia dziecka z lekcji, jeśli niepokojące objawy zostały zauważone
w szkole,
4. ochrony dzieci zdrowych przed kontaktami z dziećmi, które przyszły
na zajęcia z nierozpoznanymi w domu objawami infekcji,
5. powiadomienia przez szkołę o zauważonych objawach mogących wskazywać na chorobę ich dziecka;
6. Rodzice /prawni opiekunowie/ mają obowiązek:
7. nie przysyłać dziecka do szkoły, jeśli podejrzewają infekcję górnych dróg oddechowych u swoich dzieci,
8. pozostawić dziecko w domu do czasu całkowitego wyleczenia infekcji,
9. powiadomić szkołę, jeśli istnieje podejrzenie, że dziecko zaraziło się
w szkole,
10. zapewnić dziecku opiekę medyczną;
11. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się im żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
12. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są
do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
13. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka,
aw przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka, w trakcie jego pobytu
w przedszkolu, do niezwłocznego odebrania dziecka.
14. Nauczyciele mają prawo do:
15. stwierdzenia podejrzenia infekcji górnych dróg oddechowych,
16. dyskretnego oddzielenia dziecka z objawami choroby od reszty grupy
w taki sposób, aby ograniczyć kontakty z dziećmi zdrowymi,
17. wezwania lekarza, jeśli rodzice /prawni opiekunowie/ po ich zawiadomieniu nie mogą szybko odebrać dziecka z podejrzeniem
o chorobę, a wyrażają zgodę do zapewnienia dziecku opieki lekarskiej;
18. Nauczyciele mają obowiązek:
19. powiadomić Dyrektora Szkoły o dzieciach, które przyszły na zajęcia
z objawami choroby,
20. zawiadomić rodziców/ prawnych opiekunów/ o przypuszczeniach choroby ich dziecka,
21. zobowiązać rodzica /prawnego opiekuna/ do zapewnienia dziecku opieki medycznej.

§ 9

Formy udzielania pomocy uczniom

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
2. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
3. terapię pedagogiczną dla klas I-III i klas starszych, dla dzieci z ryzykiem dysleksji i dyslektycznych, ze specyficznymi trudnościami w nauce pisania
i czytania,
4. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z: kl. 0, klas I-III,
a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VIII,
5. zapewnianie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MOPS, Stowarzyszenie *Caritas*,
6. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
7. organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii.
8. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzesku w formie:
9. kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
10. wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej,
o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
11. spotkań terapeutycznych.
12. Ustala się zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych oraz szkole.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu
i szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności
z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych
z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu, szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
15. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w szczególności: pedagodzy, psycholodzy, logopedzi, surdopedagodzy, tyflopedagodzy i inni.
16. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami, opiekunami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
* pomoc organizuje się na wniosek ucznia, rodziców /opiekunów prawnych ucznia, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji, pomocy nauczyciela,
* w szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych, o charakterze terapeutycznym, porad
i konsultacji,
* w przedszkolu pomoc udzielana jest w formie: zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych
o charakterze terapeutycznym,
* w przedszkolu i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
* zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć,
* porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty
i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści,
* w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje
o tym dyrektora placówki,
* dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
* zespoły tworzy się dla dzieci/uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadających orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie
po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę - informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą,
* dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
* o ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów dziecka,
* dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne,
* zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów,
* w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania
z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
* zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, na wniosek rodziców, poradni, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zespół może dokonać oceny efektywności tych form pomocy przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu,
* zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych,
* spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu,
* w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista),
* zespół prowadzi dla każdego ucznia wymienionego tzw. Indywidualny Program Edukacji Terapeutycznej (IPET), który
po każdym spotkaniu zespołu przedstawia się dyrektorowi,
* po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do przedszkola,
po ukończeniu szkoły oraz w przypadku przejścia do innej placówki, rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia,
* pomoc psychologiczno-pedagogiczna w postaci tworzenia w/w zespołów, ma zastosowanie w przedszkolu i w szkole.

Rozdział 3

Organa szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły
3. Rada Rodziców
4. Rada Pedagogiczna
5. Samorząd Uczniowski
6. W/w organa szkoły:
7. współdziałają ze sobą, podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji,
8. pomagają w razie potrzeby w rozwiązywaniu zaistniałych sytuacji konfliktowych na terenie szkoły,
9. na bieżąco informują zainteresowanych o podejmowanych i planowanych decyzjach.

§ 11

**Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora szkoły
oraz zakres odpowiedzialności**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust.2 ustawy Prawo oświatowe.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
11. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
12. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
13. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
14. Dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
15. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ może wyrazić zgodę, w drodze decyzji, na realizację przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
16. Współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
17. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
18. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
19. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom
i innym pracownikom,
20. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli
oraz pozostałych pracowników szkoły.
21. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

§12

**Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców
i informacja o regulaminie jej działalności**

1. W szkole działa Rada Rodziców wybierana corocznie przez ogół rodziców tej szkoły na okres 1 roku.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów.
4. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły przez dobrowolne składki rodziców.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania
i kształcenia dzieci.
6. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do konkursu wyłaniającego kandydata na dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
8. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły,
a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
9. poznanie zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
10. poznanie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
11. uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
12. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie: „Programu wychowawczego szkoły” , „ Programu profilaktycznego”,
13. opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia w szkole,
14. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
15. występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
16. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego,
17. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich klasach przez co najmniej trzy lata szkolne,
18. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
19. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
20. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
21. opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 13

Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej i informacja
o regulaminie jej działalności.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy zatrudnieni nauczyciele wraz z księżmi katechetami prowadzącymi naukę religii.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany i zatwierdzony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty oraz statutem szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji
i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
6. przygotowanie projektu statutu szkoły, jego zmian, zatwierdzenie go
w uzgodnieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
7. zatwierdzenie planów pracy szkoły,
8. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
11. podejmowanie uchwał w sprawach wystąpienia do Kuratora Oświaty
z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
12. prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
13. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.
14. Rada Pedagogiczna opiniuje :
15. organizację pracy szkoły: zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
16. projekt planu finansowego szkoły,
17. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród,
18. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
19. zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania przed ich dopuszczeniem przez dyrektora szkoły do użytku.
20. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
21. Organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
22. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków.
23. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego, prawa samorządu i informacja o jego regulaminie.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski w oparciu o uchwalony i przedstawiony ogółowi uczniów na apelu ogólnoszkolnym regulamin zgodny ze statutem szkoły.
2. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
3. Samorząd Uczniowski ma:
4. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem
i stawianymi wymaganiami,
5. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów uczniów w nauce
i zachowaniu,
6. prawo do organizacji życia szkolnego,
7. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej lub prowadzenia gabloty informacyjnej,
8. prawo do organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
9. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
10. opiniowania regulaminu szkoły.

§ 14a

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

* + - 1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania
			z zakresu wolontariatu.
			2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
			3. Do zadań Rady Wolontariatu należy rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy oraz analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy.
			4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
			5. Działalność uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
			6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
1. świadczyć pomoc ludziom starszym;
2. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
3. uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 15

**Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

* + - 1. Zasady współdziałania organów szkoły:
1. miejscem działania wszystkich organów jest szkoła;
2. każdy organ ma zapewnione możliwości swobodnego działania
i decydowania w ramach swych kompetencji,
3. elementem integrującym są otwarte posiedzenia Rady Pedagogicznej,
4. w sprawach dotyczących szkoły może odbywać się wspólne posiedzenie organów w zależności od potrzeb,
5. każdy z organów ma prawo do przekazywania informacji
o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
6. organizowanie uroczystości szkolnych, zebrań z rodzicami.
	* + 1. Sposób rozwiązywania sporów między organami.
7. Sposoby rozwiązywania sporów związanych z funkcjonowaniem szkoły
i ich organów:
* każdy z organów ma prawo zgłaszania dyrektorowi o sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły i domagać się ich rozwiązania
z udziałem zainteresowanych stron;
* w sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami szkoły dyrektor stara się je rozwiązywać wewnątrz szkoły z udziałem stron konfliktu,
a w razie potrzeby z udziałem przedstawicieli związków zawodowych poprzez rozmowy, dyskusje, negocjacje. W sytuacjach ostatecznych zwraca się o pomoc do organu prowadzącego szkołę;
* uchwałę organów szkoły niezgodną z przepisami wstrzymuje dyrektor powiadamiając organ prowadzący (lub nadzorujący) szkołę, który podejmuje ostateczną decyzję.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy przerw świątecznych i ferii określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Podstawowa jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 26 uczniów.
4. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
7. W szkole istnieje oddział zerowy, złożony z uczniów pięcioletnich
i sześcioletnich. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I– III określa ogólny przydział czasu
na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy po 4-tej godzinie
(20 minut) i po 6-tej (5 minut).
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
13. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
14. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
15. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się
do zajęć;
16. informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły
w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego
w innej szkole.
17. Organizacja zajęć dodatkowych:
18. zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo- lekcyjnym;
19. zajęcia dodatkowe prowadzone są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
20. liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
21. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 30 maja.
22. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, stosuje się odpowiednio procedury jak w § 16 ust. 14).
23. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych. Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację pracy.
24. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
	1. życzenie wyrażane jest w formie pisemnej zgody i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym; może natomiast zostać zmienione;
	2. uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
	3. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
	4. nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów
	(w przypadku innych wyznań);
	5. nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
	6. nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
	7. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
	8. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
	9. ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
	10. ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
	11. ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
	12. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
	13. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły
	oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 17

**Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami**

* + - 1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
		1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych
		i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty;
		2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
		3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
		4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
		i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
		5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej
		z uwzględnieniem przepisów.
			1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy
			w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
			2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
	1. gromadzenie i opracowanie zbiorów,
	2. korzystanie z księgozbioru w kąciku czytelniczym i wypożyczanie poza bibliotekę,
	3. korzystanie z komputera w czytelni,
		+ 1. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
	4. kształcąco-wychowawczą poprzez:
	+ rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
	+ przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
	+ kształcenie kultury czytelniczej,
	+ wdrażanie do poszanowania książki,
	+ udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

* + współdziałanie z nauczycielami
	+ wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
	+ otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
	+ pomoc uczniom mającym trudności w nauce,

c) kulturalno– rekreacyjną poprzez:

* uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
	+ - 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych
			w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp
			do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
			2. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
	1. koordynowanie pracy w bibliotece:
	2. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
	3. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
	4. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
	5. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
	6. praca pedagogiczna:
* gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
* udostępnianie zbiorów,
* udzielanie informacji bibliotecznych,
* rozmowy z czytelnikami o książkach,
* poradnictwo w wyborach czytelniczych,
* prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego
* i informacyjnego zgodnie z programem,
* udostępnienie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
* informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
* prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
* organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
* dobra znajomość wzorów i potrzeb czytelniczych,
* dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
	1. praca organizacyjna:
* gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie
z obowiązującymi przepisami,
* opracowanie biblioteczne zbiorów, selekcja zbiorów i ich konserwacja,
* organizowanie warsztatu informacyjnego,
* wydzielenie księgozbioru podręcznego,
* prowadzenie katalogów,
* udostępnianie zbiorów;
	1. współpraca z rodzicami i instytucjami:
* w miarę możliwości, nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
* z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
	+ - 1. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne)
			i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
			2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
		1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie
		i wyposażenie,
		2. zapewnia środki finansowe,
		3. zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji, określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 17a

**Gospodarowanie podręcznikami**

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za właściwe gospodarowanie podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi.
2. W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu kosztu lub zakupu podręcznika.
3. Uczeń przechodzący do innej szkoły zobowiązany jest do zwrotu podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki w szkole.
4. Uczeń niepełnosprawny, który został wyposażony w podręczniki dostosowane do swoich potrzeb i możliwości nie zwraca ich do biblioteki szkolnej, ponieważ na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła przekazuje nowej placówce protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania z podręczników,
z uwzględnieniem trzyletniego czasu korzystania z nich.

§ 18

**Organizacja pracy świetlicy szkolnej**

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady i działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i z klas IV-VIII, w szczególności z rodzin niedostosowanych społecznie.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kwalifikacji.
4. Świetlica jest czynna w poniedziałki i piątki od 7.30 do 15.00. W pozostałe dni nauki szkolnej od 7.30 do 15.30.
5. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych świetlica szkolna jest czynna
i zapewnia uczniom opiekę.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej
w grupach nie mniejszych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Świetlica posiada wydzieloną część do cichej pracy i odrabiania lekcji.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas
w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz
z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
10. Świetlica prowadzi dożywianie w formie dwudaniowego obiadu.
11. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
	1. obiady finansowane przez MOPS i Caritas przyznawane na podstawie oświadczeń rodziców o zarobkach i opinii pedagoga szkolnego;
	2. kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.
12. Świetlica uczestniczy w akcji rozpowszechniania picia mleka przez uczniów.
13. Pracownikami świetlicy jest dwóch wychowawców.
14. Dokumentacja świetlicy:
	1. roczny i miesięczny plan pracy każdego wychowawcy,
	2. dzienniki zajęć,
	3. regulamin świetlicy,
	4. zeszyt obecności na obiadach,
	5. ramowy rozkład dnia.

§ 18a

Organizacja stołówki szkolnej

1. Uczniowie mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Stołówka zapewnia uczniom dwudaniowe posiłki wraz z deserem.
3. Odpłatność za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej mogą korzystać
z posiłków finansowanych przez MOPS w Brzesku.
5. Wysokość opłaty za posiłki uwzględnia wyłącznie „wsad do kotła”. Nie obejmuje kosztów przygotowania posiłków.
6. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
7. Pracownicy szkoły płacą dodatkowo za koszty przygotowania posiłków.
8. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów korzystających z żywienia zobowiązani są do zawarcia umowy z dyrektorem szkoły.
9. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc do 10 każdego miesiąca.
10. Jeżeli przed przygotowaniem posiłku zostanie zgłoszona nieobecność dziecka
w szkole, opłata za każdy dzień nieobecności zostaje zwrócona rodzicowi/prawnemu opiekunowi.

Rozdział 5

Oddział przedszkolny

§ 19

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Cele oddziału przedszkolnego:
	1. Oddział przedszkolny pełni w równym stopniu funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki do budowania tożsamości narodowej i umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Pełni także funkcję doradczą
	i wspierającą działania wychowawcze rodziców.
	2. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju
	i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Cele szczegółowe oddziału przedszkolnego:
	1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
	2. budowania systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
	3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych
	i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów
	i porażek,
	4. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne
	w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
	5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
	6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
	7. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym
	i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
	8. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
	9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ( do rodziny rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
	10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:
	1. poznawanie i rozumienie świata i siebie,
	2. nabywanie umiejętności poprzez działanie,
	3. odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
	4. budowanie systemu wartości,
	5. zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji
	i bezpieczeństwa,
	6. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu
	w oddziale przedszkolnym,
	7. organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki
	i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
	8. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej
	i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
	9. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	10. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno– lokalowymi i organizacyjnymi szkoły,
	11. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej
	i materialnej,
	12. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
	13. uzgadnianie, wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez szkołę.
5. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są we współpracy z:
	1. rodzicami,
	2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
	3. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
	4. innymi przedszkolami i placówkami,
	5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Szkoła organizuje i udziela dzieciom przedszkolnym, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w § 9.
7. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Organizacja pracy następuje
w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno– pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
9. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka,
w szczególności:
	1. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
	2. wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
	3. organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
	4. stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości
	i zainteresowań dzieci,
	5. organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
	6. ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury
	i tradycji narodowej i regionalnej,
	7. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
	8. upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa
	i zasad poruszania się po drodze,
	9. organizowanie nauki religii na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie
	z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
10. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
	1. systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych
	i kształcących realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
	2. zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego
	 i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości
	i umiejętności**,**
	3. informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności,
	na jakie natrafiają**,**
	4. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
11. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także
z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie,
w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
12. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
	1. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły posiadający kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
	2. rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
	3. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie zajęć relaksacyjnych i wyciszających,
	4. dzieciom zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
	5. sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację
	i ogrzewanie,
	6. stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci
	i rodzaju ich działalności,
	7. dzieci mogą korzystać z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi,
	8. dzieci mogą korzystać z opieki świetlicy szkolnej.
13. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem placówki:
	1. w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel,
	2. osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej
	i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
	3. każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w szkole, z którym są zapoznani rodzice (prawni opiekunowie); każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
	4. każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
	5. w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest
	do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania
	z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
	6. każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren szkoły jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,
	7. przed każdym wyjściem do placu zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika, wyznaczonego przez dyrektora,
	8. jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora,
	9. teren zabaw jest ogrodzony.
14. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest:
	1. udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,
	2. powiadomić rodziców ( prawnych opiekunów ) dziecka,
	3. niezwłocznie powiadomić dyrektora,
	4. dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym prokuratora i kuratora oświaty,
	a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
15. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego
w godzinach pracy grupy przedszkolnej określonych w tygodniowym planie zajęć przez:
	1. rodziców lub opiekunów prawnych,
	2. upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko, numer dowodu osobistego,
	3. w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat iposiadać upoważnienie od rodzica na piśmie,
	4. osoby wymienione w punktach 1, 2 i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
	5. dzieci oddawane są „do rąk” nauczyciela,
	6. w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego,
	do wyznaczonej godziny zakończenia zajęć, nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, a w razie braku powyższej możliwości ma prawo zawiadomić policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.
16. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania
i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
	1. znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy szkoły i planów miesięcznych w danym oddziale,
	2. uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiąganych sukcesów i ewentualnych trudności.
17. Współdziałanie z rodzicamirealizowane jest w następujących formach:
	1. walne zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku,
	2. zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów według inicjatywy rodziców,
	3. spotkania oddziałowe według planu nauczyciela grupy,
	4. dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
	5. zajęcia pokazowe,
	6. spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielami i dyrektorem
	w określonych terminach,
	7. wspólne imprezy dla dzieci i ich rodziny,
	8. redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy,
	9. opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego,
	10. wystawy prac dziecięcych,
	11. udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji
	z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka,
	12. zapewnienie możliwości indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
	13. organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.
18. Organizacja oddziału przedszkolnego:
	1. podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci
	w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań
	i uzdolnień,
	2. w przedszkolu tworzy się maksymalnie 2 oddziały na pobyt pięciogodzinny dla dzieci 5 i 6-letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne,
	3. liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 26**.**
19. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu
o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli
i dopuszczonych do użytku przez dyrektora:
	1. nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz
	z dokonanymi zmianami,
	2. program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela (nauczycieli) może zostać dopuszczony do użytku, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.
20. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:
	1. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną,
	2. co najmniej 1/5 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.,
	3. najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne,
	4. pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
21. Dziecko ma prawo do nieodpłatnego przebywania w oddziale przedszkolnym przez 5 godzin dziennie. Każda kolejna godzina przebywania dziecka
w przedszkolu jest odpłatna i kosztuje 1 zł za godzinę.
22. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, które ustala dyrektor placówki.
23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
24. Nauczyciele oddziałuprzedszkolnego prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
25. Nauczyciele oddziałuprzedszkolnego przeprowadzają analizę gotowości dziecka do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
	* 1. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki
		w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
		2. nauczycielowi oddziału przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
		3. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
26. Diagnozę przedszkolną przeprowadza się na początku roku szkolnego.
27. Organizacja pracy oddziału przedszkolnegooparta jest na projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę z oddziałami przedszkolnymi.
28. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
29. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
30. Oddział przedszkolny pracuje realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego w godzinach 7.30- 12.30 (zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora na dany rok szkolny).
31. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
	1. oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
	2. przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin.
32. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
33. Dyrektor powierza oddział opiece jednego nauczyciela.
34. Szkoła zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi
w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze Kościoła.
35. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
	1. prowadzi prawidłową merytorycznie i formalnie pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą wśród wychowanków;
	2. jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej
	i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania
	i samooceny,
	3. w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie
	i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
	4. wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,
	5. prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
36. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
	1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
		* realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
		* dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu
		* tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności
		i zainteresowania,
		* przeprowadzenie badania gotowości dziecka do podjęcia nauki
		w szkole (diagnoza przedszkolna),
		* prowadzenie zajęć wspomagania i korygowania rozwoju tych dzieci, które tego wymagają po diagnozie przedszkolnej,
		* indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
		* wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
		* czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie
		z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
	2. ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
	3. prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie
	z obowiązującymi przepisami,
	4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków
	i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),
	5. objęcie diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 5 i 6 lat,
	6. odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
	7. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
37. Zasady współpracy z rodzicami:
	1. rodzice i nauczyciele oraz dyrektor współdziałają systematycznie
	w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
	2. współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
38. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
	1. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy szkoły, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
	2. znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale,
	z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela,
	3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
		* uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
		* obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
		* zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka
		i diagnozy przedszkolnej
		* udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
39. Tryb składania skarg i wniosków:
	1. skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy oddziału przedszkolnego, jakości usług świadczonych przez szkołę przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej,
	2. w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek,
	3. w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imięi nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy,
	4. dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku (jeżeli zażąda tego wnoszący),
	5. skargi lub wnioski nie zawierające imienia nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
40. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych:
	1. do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wielu 5 i 6 lat,
	2. dzieci 6-letnie obywają roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
	3. rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie,
	4. dyrektor kontroluje spełnianie przez dzieci 6 letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
	5. niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym
	w administracji,
	6. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
41. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
	1. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
	2. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
	3. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
	4. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
	5. wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
	6. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
	7. nagradzania wysiłku i osiągnięć,
	8. badania i eksperymentowania,
	9. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa), różnorodnego działania, bogatego w bodźce
	i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
	10. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
	11. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a placówka jest w stanie ją zorganizować,
	12. formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
	13. ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
	14. wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
	15. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
	16. nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
42. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
	1. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
	2. poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
	3. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę
	i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem,
	4. włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach
	lub zabawie,
	5. stosowania zasady „nie rób drugiemu, co tobie nie miłe”,
	6. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.
43. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora
do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w wypadku zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

§ 19a

**Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych**

1. W pierwszej kolejności do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na terenie obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1
w Jadownikach. Kandydaci zamieszkali poza obszarem naszego obwodu mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego PSP Nr 1 w Jadownikach będzie dysponować wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.
2. W I etapie rekrutacji brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
3. wielodzietność rodziny -10 punktów,
4. niepełnosprawność kandydata – 10 punktów,
5. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 10 punktów,
6. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 10 punktów,
7. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 10 punktów,
8. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 10 punktów,
9. objęcie kandydata pieczą zastępczą – 10 punktów.
10. Ustala się następujące kryteria naboru w porozumieniu z Organem Prowadzącym obowiązujące w II etapie rekrutacji wraz z liczbą punktów
za poszczególne kryteria:
11. Dziecko, które ma prawo do objęcia go wychowaniem przedszkolnym – 50 punktów,
12. Obydwoje rodzice pracujący, prowadzący działalność gospodarczą lub uczący się w systemie stacjonarnym – 40 punktów,
13. Jeden pracujący/ prowadzący działalność gospodarczą lub uczący się – 30 punktów,
14. rodzeństwo w przedszkolu – 4 punkty,
15. dogodne (względem miejsca zamieszkania) położenie przedszkola,
do którego kandydat ma być przyjęty – 3 punkty,
16. Zadeklarowany przez rodziców kandydata czas pobytu dziecka
w przedszkolu powyżej 7 godzin – 2 punkty.
17. Maksymalna liczba punktów w drugim etapie rekrutacji – 129.
18. Minimalna liczba punktów w drugim etapie rekrutacji – 2.
19. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych ustala Organ Prowadzący:
20. składanie wniosku wraz z załącznikami o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych na wolne miejsca,
21. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych
i niezakwalifikowanych,
22. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia,
23. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych.
24. Terminy postępowania uzupełniającego ustala Organ Prowadzący:
25. składanie wniosku wraz z załącznikami,
26. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych
i kandydatów niezakwalifikowanych,
27. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia,
28. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych.
29. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

**Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycieli:
	1. Zespół nauczycieli oddziału przedszkolnego
	2. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
	3. Zespół nauczycieli wychowawców klas I-III
	4. Zespół nauczycieli wychowawców klas IV-VII
	5. Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
	6. Zespół nauczycieli matematyczno-przyrodniczych
	7. Zespół nauczycieli wychowania fizycznego
	8. Zespół nauczycieli religii
	9. Zespół nauczycieli języka angielskiego
	10. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	11. Zespół do opracowania Programu Wychowawczego Szkoły
	12. Zespół do opracowania Programu Profilaktycznego Szkoły
	13. Zespół do opracowania Szkolnego Programu Rozwijania i Wspierania Zainteresowań Uczniów
	14. Zespół do opracowania Szkolnego Programu Poprawy Jakości Nauczania
	15. Zespół do opracowania zmian w statucie szkoły
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
	1. ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie
	w miarę potrzeb,
	2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
	3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
	4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
	5. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.
5. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
6. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
	1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych
	i opiekuńczych w klasie i szkole;
	2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania
	i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
	3. uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów
	w nauce i zachowaniu;
	4. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
	5. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do:
	1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
	2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
	3. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
	4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
	5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
	6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
	7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
	8. przedstawiania dyrektorowi szkoły programu nauczania;
	9. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 21

**Zakres działań pedagoga szkolnego**

W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:

* + 1. W zakresie zadań ogólno wychowawczych:
* dokonywanie okresowej oceny sytuacji w szkole,
* dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
* koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
* udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
* współudział w opracowaniu planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
	+ 1. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
* rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
* opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
* rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
* stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
* udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy
z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, (np. podczas zajęć dydaktycznych, turystycznych, rekreacyjnych i innych),
* współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki
i pomocy wychowawczej.
	+ 1. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
* organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
* organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania deficytów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia).
	+ 1. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
* udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
* udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
* udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności
w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
* przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
	+ 1. W zakresie pomocy materialnej:
* organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym
i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne kłopoty materialne,
* organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
* dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
* dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
* wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań zawartych w punktach a-e pedagog powinien:

* 1. posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
	2. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się
	z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców,
	3. współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem z miejscowego Ośrodka Zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
	4. współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
	5. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
	6. prowadzić następującą dokumentację:
* dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
* ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 22

**Zakres zadań wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca
w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
	2. inspirowanie działań zespołowych uczniów;
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów
	w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:
6. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków:
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
8. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
9. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając
i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami
i niepowodzeniami),
10. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
* poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
* współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
* włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
1. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły
i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
3. organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce
i o zachowaniu ucznia;
4. na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów)
o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej
i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także
ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych
i naukowych.
7. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
	1. wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z funkcji;
	2. zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością ¾ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących ¾ ilości uczniów);
	3. ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Pady Pedagogicznej;
	4. warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
9. Rodzice na zebraniach informowani są o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych danej klasy i szkoły, przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wynikach zachowania
i nauczania, a także przyczynach trudności dydaktyczno-wychowawczych, możliwościach dalszego kształcenia swych dzieci.
10. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami dotyczące omówienia zagadnień dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
11. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym wychowawca na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli przedmiotów zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych). Zawiadomienie to może mieć formę potwierdzonej rozmowy indywidualnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pisemnego zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru.
12. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole – w tym także spowodowanych chorobą – dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnych
lub ustnych oświadczeń (w terminie nie dłuższym, niż 2 tygodnie od daty nieobecności).

§ 23

Zakres działań logopedy

1. W szkole jest zatrudniony nauczyciel logopeda. Do jego zadań należy prowadzenie zajęć mających na celu niwelowanie wad wymowy uczniów.
2. Zajęcia z logopedą odbywają się na wniosek poradni psychologiczno- pedagogicznej i za zgodą rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Zajęcia z uczniami, zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej odbywają się indywidualnie i w grupach, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

§ 24

**Zakres zadań innych pracowników szkoły**

1. W szkole, oprócz nauczycieli, zatrudnieni są pracownicy administracyjni
i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania tych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo uczniów, reagowanie na osoby postronne znajdujące się na terenie szkoły, niebezpieczne sytuacje stanowiące zagrożenie dla uczniów i zgłaszanie tych problemów dyrektorowi szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi powinni wykazywać się nienaganną postawą.

§ 25

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

* + - 1. Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne związane
			z dalszym kształceniem.
			2. Pomoc uczniom w świadomym planowaniu kariery zawodowej poprzez prowadzenie zajęć mających na celu przygotowanie zawodowe.
			3. Gromadzenie i udostępnianie uczniom aktualnych informacji edukacyjnych
			i zawodowych przydatnych w dalszym kształceniu.
			4. Współpraca nauczycieli w tworzeniu i ciągłości w zakresie doradztwa zawodowego uczniom.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega
na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających
z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
	i postępach w tym zakresie;
	2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
	3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
	4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
	o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii
o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, również specjalistycznej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem
na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio
do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne
do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
7. posiadającego orzeczenie 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 w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
8. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -
na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów
w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
9. 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 - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów,
o których mowa w pkt 2;
10. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

§ 27

Ocena w edukacji wczesnoszkolnej

1. Śródroczne i roczne oceny uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności
w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Roczna ocena ucznia z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
4. Oceny opisowe uwzględniają osiągnięcia uczniów z różnych zakresów edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej, technicznej, ruchowej, informatycznej. Uwzględniają postępy uczniów w nauce języka angielskiego.
5. Oceny służą głównie do sporządzania diagnozy osiągnięć uczniów
i motywowaniu ich do nauki.
6. Bieżące oceny służą monitorowaniu osiągnięć uczniów.
7. Dopuszcza się stosowanie w bieżącej ocenie znaków „+” i „-„.
8. Oceny bieżące uczniowie otrzymują po wykonaniu określonego zadania.
9. Nauczyciele uczący w klasach I-III dokonują systematycznej obserwacji uczniów. Za pomocą ocen bieżących odnotowują ich wyniki w dzienniku stosując oznaczenia:
10. 6 (celująco) – uczeń wykazuje się szczególnymi osiągnięciami wykraczającymi poza zakres wymagań,
11. 5 (bardzo dobrze) - polecenia i zadania uczeń wykonuje samodzielnie
i poprawnie,
12. 4 (dobrze) - polecenia i zadania uczeń wykonuje samodzielnie, z drobnymi pomyłkami;
13. 3 (wystarczająco) - polecenia i zadania uczeń wykonuje z pomocą udzieloną przez nauczyciela;
14. 2 (wymaga poprawy) - polecenia i zadania uczeń wykonuje tylko z pomocą nauczyciela, mimo udzielenia wskazówek popełnia liczne błędy;
15. 1 (niedostatecznie) - uczeń nie radzi sobie przy wykonywaniu zadań
i poleceń.
16. Kryteria oceniania:

**Celująco – 6**

* 1. Wiedza ucznia:
* Posiada obszerną wiedzę wykraczającą poza zakres treści przewidzianych programem nauczania.
* Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
	1. Umiejętności ucznia:
* Bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej pracy, wiedzy
i umiejętności.
* Wykorzystuje różne źródła informacji w samodzielnym dochodzeniu do wniosków.

**Bardzo dobrze – 5**

1. Wiedza ucznia:
* Opanował całość materiału przewidzianego w programie nauczania.
* Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie
w nowych sytuacjach.
1. Umiejętności ucznia:
	* + Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
		+ Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela.
		+ Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych.
		+ Potrafi łączyć wiedzę z kilku dziedzin przy rozwiązywaniu zadania.

**Dobrze – 4**

1. Wiedza ucznia:
	* + Opanował zdecydowaną większość materiału programowego.
		+ Zna definicje, fakty i pojęcia.
		+ Posługuje się prawidłowym językiem.
	1. Umiejętności ucznia:
		* Korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji.
		* Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze pod kierunkiem nauczyciela.
		* Potrafi zastosować wiedzę w typowych sytuacjach.
		* Bierze udział w niektórych konkursach na etapie szkolnym.

**Wystarczająco – 3**

1. Wiedza ucznia:
	* + Opanował materiał nauczania w stopniu zadowalającym.
		+ Zna podstawowe fakty, definicje i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
2. Umiejętności ucznia:
	* + Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
		+ Potrafi wykonać proste zadania.
		+ Wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.

**Wymaga poprawy – 2**

1. Wiedza ucznia:
	* + Posiada poważne braki w wiedzy, które może usunąć w dłuższym okresie czasu.
2. Umiejętności ucznia:
	* + Potrafi wykonać proste polecenia- przy pomocy nauczyciela.
		+ Posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

**Niedostatecznie – 1**

1. Wiedza ucznia:
	* + Posiada duże braki w wiedzy.
		+ Nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Umiejętności ucznia:
	* + Nie potrafi wykonywać prostych poleceń nawet przy pomocy nauczyciela.
		+ Wykazuje braki uniemożliwiające edukację na następnym poziomie nauczania.

§ 28

**Ocena z zachowania w edukacji wczesnoszkolnej**

1. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Ocenie podlega kultura osobista uczniów, czyli ich zachowanie wobec dorosłych i rówieśników, przygotowanie do zajęć, odrabianie zadań domowych, wyposażenie w zalecane przybory i materiały, udział w życiu klasy i szkoły, dbałość o porządek, wywiązywanie się z powierzonych zadań, aktywny udział
w lekcjach.
3. Do bieżącej obserwacji w dzienniku, w dziale „Elementy obserwacji pedagogicznej”, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej odnotowuje zachowania ucznia kolorystycznie i ikonograficznie (kwadrat):
4. kolorem niebieskim – zachowanie wspaniałe
5. kolorem zielonym – zachowanie zadowalające
6. kolorem czerwonym – zachowanie niezadowalające

§ 29

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
	1. stopień celujący (6) – cel,
	2. stopień bardzo dobry (5) – bdb,
	3. stopień dobry (4) – db,
	4. stopień dostateczny (3) – dst,
	5. stopień dopuszczający (2) – dop,
	6. stopień niedostateczny (1) – ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaku „ +” lub „-‘’.
3. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „ - ”.
4. Oceny dzielą się na:
5. cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
6. klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
8. Kryteria ocen:
9. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
* rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
* korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z różnych sposobów pracy,
* osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
* opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
* potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać
i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
* samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy,
w sytuacjach trudnych i nietypowych;
1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
* posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie, zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, zróżnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania
z elementami problemowymi,
* wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zadań,
1. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
* opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej,
* współpracuje w grupie , potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę,
* rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
1. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
* opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
* rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty
i jednoznaczny,
* współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy,
* rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy nauczyciela;
1. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
* posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy,
* nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów
w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, uczniów, którzy mają trudności
w przyswajaniu treści nauczania, wynikających ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 30

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
2. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
3. testy,
4. kartkówki z trzech ostatnich tematów,
5. prace domowe,
6. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
7. sprawdziany,
8. wypowiedzi ustne,
9. prace w zespole,
10. testy sprawnościowe,
11. prace plastyczne i techniczne,
12. działalność muzyczna.
13. W pracy pisemnej ocenie podlega:
14. zrozumienie tematu,
15. znajomość opisywanych zagadnień,
16. sposób prezentacji,
17. konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
18. ortografia, interpunkcja, stylistyka,
19. staranność zapisu.
20. Ilość prac przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
21. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
22. znajomość zagadnienia,
23. samodzielność wypowiedzi,
24. kultura języka,
25. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
26. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
27. planowanie i organizacja pracy grupowej,
28. efektywne współdziałanie,
29. wywiązywanie się z powierzonych ról,
30. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
31. W tygodniu mogą się odbywać najwyżej 3 prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika
z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
32. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
33. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
34. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań
z wychowawcą (dwa razy w semestrze) i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu (dwa razy w semestrze).
35. Na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
36. W klasie VIII jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.

§ 31

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia
w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
z zastrzeżeniem, gdy Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu
w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od kl. IV ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
16. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

Wzorowe

* 1. Wymagania ogólne

Uczeń:

* w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
* jest wzorem do naśladowania,
* jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków,
* wyróżnia się dużą aktywnością,
* rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
* bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych, rejonowych.
1. Wymagania szczegółowe

Uczeń:

* aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
* jest zawsze przygotowany do lekcji,
* reprezentuje swoją szkołę na zewnątrz i bierze udział w konkursach
i olimpiadach,
* pomaga słabszym uczniom w nauce,
* wzorowo zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły,
* zawsze wzorowo zachowuje się poza szkołą,
* dba o mienie własne i szkoły,
* dba o swój wygląd, estetykę klasy i szkoły,
* inicjuje wykonanie prac społeczno-użytecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
* wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

Bardzo dobre

* + 1. Wymagania ogólne

Uczeń:

* zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu,
* wyróżnia się realizacją niektórych zadań,
* umie współpracować w zespole,
* włącza się w prace społeczno-użyteczne na rzecz szkoły
i środowiska.
	1. Wymagania szczegółowe

Uczeń:

* aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
* zawsze posiada wymagane przybory szkolne, książki, zeszyty,
* pomaga słabszym w nauce,
* wobec kolegów i pracowników szkoły zachowuje się z szacunkiem,
* poza szkołą, w czasie dojazdów (autobusem lub busem) zachowuje się właściwie, zgodnie z przyjętymi normami,
* ma najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
* dba o mienie własne i szkoły,
* dba o swój wygląd, estetykę klasy i szkoły,
* wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione.

Dobre

* + 1. Wymagania ogólne

Uczeń:

* zachowuje się w szkole i poza nią dobrze,
* ma rzetelny stosunek do obowiązków.
* wykonuje polecenia nauczyciela.
	1. Wymagania szczegółowe

Uczeń:

* stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
* zwykle nie zapomina o podstawowych obowiązkach szkolnych (zadania domowe, podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory szkolne),
* z szacunkiem odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
* nie odnotowuje się skarg na zachowanie ucznia poza szkołą,
* pod wpływem interwencji nauczyciela poprawia swoją postawę względem obowiązków szkolnych,
* zazwyczaj dba o mienie własne i szkoły,
* z reguły dba o swój wygląd oraz estetykę klasy i szkoły,
* ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* w stosunku do niego odnotowano do 3 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.

Poprawne

* + 1. Wymagania ogólne

Uczeń:

* zachowuje się w szkole i poza nią dobrze,
* wykonuje polecenia nauczyciela.
	+ 1. Wymagania szczegółowe

Uczeń:

* stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
* czasem zapomina o podstawowych obowiązkach szkolnych (odrabianie zadań,
* posiadanie podręczników, przyborów szkolnych na zajęciach lekcyjnych),
* zachowuje się poprawnie poza szkołą
* poprawnie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
* z reguły dba o mienie własne i szkoły,
* dba o swój wygląd oraz estetykę klasy i szkoły,
* w zeszycie uwag ma odnotowane najwyżej 4 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
* ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

Nieodpowiednie

* + 1. Wymagania ogólne

Uczniowi:

* często zdarza się zachować w szkole i poza szkołą niezgodnie
z ogólnie przyjętymi normami.
	+ 1. Wymagania szczegółowe

Uczeń:

* przejawia bierność na zajęciach lekcyjnych,
* często nie ma wymaganych przyborów szkolnych, książek, zeszytów
i odrobionych zadań domowych,
* niewłaściwie zachowuje się wobec kolegów i pracowników szkoły (zaczepia, popycha, wszczyna bójki, używa wulgaryzmów),
* nie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie (zdarzają się próby palenia papierosów i picia alkoholu) oraz estetykę klasy i szkoły,
* posiada do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
* nie przestrzega zasad bezpieczeństwa (na przerwach i po zajęciach lekcyjnych),
* zastosowano wobec ucznia karę przewidzianą w statucie szkoły (upomnienia odnotowanego w dzienniku lekcyjnym,
* szkoła otrzymuje skargi dotyczące zachowania ucznia poza szkołą, które po zbadaniu sprawy okazują się zgodne z prawdą.

Naganne

* + 1. Wymagania ogólne

Uczeń:

* narusza zasady należytego zachowania,
* popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza szkołą, łamie zasady szkolnych regulaminów.
	+ 1. Wymagania szczegółowe

Uczeń:

* przejawia wyjątkową bierność na zajęciach lekcyjnych (utrudnia, uniemożliwia prowadzenie zajęć),
* notorycznie zapomina przyborów szkolnych, nie odrabia zadań domowych,
* agresywnie zachowuje się wobec kolegów i wrogo wobec nauczycieli (używa wulgaryzmów), jest zagrożeniem dla innych osób,
* nie dba o swój wygląd zewnętrzny, zdrowie (np. picie alkoholu, zachęcanie innych
* do picia alkoholu i palenia papierosów), oraz estetykę klasy i szkoły,
* bardzo często występują zgłoszenia o niewłaściwym zachowaniu ucznia poza szkołą,
* ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
* popełnia wykroczenia, w przypadku których musiała interweniować policja (kradzież, pobicie, notoryczne niszczenie mienia szkoły).
1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpatrywaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom.

§ 32

**Klasyfikacja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

a) śródrocznej i rocznej;

b) końcowej.

1. 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.
2. 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.
3. Na klasyfikację końcową składają się:

a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego corocznie ustala Rada Pedagogiczna.
	* 1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia
		i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
		z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
		2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
		i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
		3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych
		z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
		z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia
i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia
w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują
z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego
o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub być podwyższona po weryfikacji przez nauczyciela danego przedmiotu wszystkich form pracy ucznia wymaganych z danego przedmiotu, biorąc pod uwagę cały semestr do dnia ostatecznego wystawienia ocen zgodnie z § 30 ust. 1,2,3,4.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 33.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 34.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również
w ciągu roku szkolnego.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/ etykę do średniej ocen o której mowa w punkcie 10, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
15. Na świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się również te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne (semestralne), z których nauka, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasie programowo niższej.
16. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym lub ręcznym. Imię ( imiona ), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę ( semestr ), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem
§ 31ust.2,
18. Uczeń kończy szkołę, jeżeli przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 33

Sprawdzian wiadomości w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
3. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzą:
	* 1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
* dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
* dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
	+ 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
* dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
* wychowawca klasy,
* wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
* pedagog,
* przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
* przedstawiciel Rady Rodziców
1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony
z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie
w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
4. w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
* skład komisji,
* termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
* zadania (pytania) sprawdzające,
* wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
* skład komisji,
* termin posiedzenia komisji,
* wynik głosowania,
* ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Do protokołu o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia
i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu,

o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 34

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki i informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzą:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący,
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału
w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu
z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji
i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły
z porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego
w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki(techniki) oraz wychowania fizycznego,
z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu
z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny prowadzi komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału
w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia muzyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem
i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 36

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
	2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
	3. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
	4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	6. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów
	w nauce;
	7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
	8. wpływania na życie szkoły poprzez działalności samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
	9. nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
	10. dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).
2. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:
	1. uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji;
	2. nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego”
	w dzienniku;
	3. niewykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką

wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne:

1. Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy
i wypełnienia karty wycieczki,
2. Święto Szkoły,
3. Dzień Dziecka i Sportu,
4. Imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki, Dzień Matki, wigilia, (Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie w/w imprez jest niedozwolone)
5. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza
i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
7. W szczególnych przypadkach ( dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem
w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 36a

**Nagrody**

1. Za rzetelną naukę i wzorowa postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność
i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
	1. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
	2. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
	3. list pochwalny dla rodziców,
	4. dyplom uznania,
	5. nagrodę rzeczową,
	6. świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
	7. statuetkę dla uczniów klas VIII za oceny bardzo dobre i celujące ze wszystkich przedmiotów uzyskiwane kolejno od kl. IV do VIII.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzymał
w wyniku klasyfikacji wszystkie oceny bardzo dobre lub celujące i wzorowa lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego wykazał się 100% frekwencją.
5. Pamiątkowy medal otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego wykazał się

 szczególnymi osiągnięciami sportowymi.

§ 37

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
a zwłaszcza:
	1. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
	2. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
	3. przeciwstawiać się przejawom brutalności;
	4. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
	5. dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
* w trakcie wszystkich zajęć szkolnych dydaktycznych i opiekuńczych zachowywać się właściwie, tzn. w czasie lekcji zachowywać się poprawnie, pracować samodzielnie, zabierać głos jedynie na polecenie nauczyciela, w czasie pracy grupowej zachować się zgodnie z instrukcją nauczyciela,
* brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające
z  absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami przedmiotów
	1. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
	2. zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
	3. posiadać przy sobie „Dzienniczek ucznia”.
1. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przejmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające § 16 ust. 17.
2. Uczeń ma obowiązek podporządkowania się szkolnemu regulaminowi korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie PSP nr 1
w Jadownikach- przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu
i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas
i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził, lub grupy uczniów przebywającej w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach.
6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Każdy uczeń na początku roku zakłada „Dzienniczek ucznia” i opisuje go według schematu:
* imię i nazwisko,
* klasa,
* wychowawca,
* szkoła, telefon szkoły,
* telefon rodziców /prawnych opiekunów (domowy lub pod którym jest obecny).
1. w dzienniczku zamieszczone są następujące rozdziały:
* usprawiedliwienia,
* zwolnienia z lekcji,
* zgody rodziców na udział w różnych formach zajęć pozaszkolnych
i reprezentowanie szkoły na zewnątrz
* proponowane oceny /można wkleić kartki z wywiadówek/,
* korespondencja między rodzicami a szkołą.
1. obowiązkiem ucznia jest posiadanie przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.
2. Zwolnienia z zajęć:
	1. Z lekcji może nastąpić wyłącznie poprzez wpis rodzica/prawnego opiekuna do dzienniczka ucznia z adnotacją: „Biorę całkowitą odpowiedzialność za (imię i nazwisko)”. Nauczyciel zwalniający ucznia z lekcji bierze na przechowanie dzienniczek ucznia, którego zwalnia na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
	2. Osobiste zwolnienie ucznia i zabranie go z lekcji następuje po:
* wpisaniu adnotacji w dzienniku lekcyjnym na stronie: „Uwagi”
z zaznaczeniem daty i godziny zwolnienia,
* podpisanie tego faktu przez rodzica/prawnego opiekuna.
1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności co ma zostać odnotowane w dzienniczku ucznia. Po tym terminie nieobecności uznawane są, przez wychowawcę, za nieusprawiedliwione.
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
	1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
	2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
	3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
	1. dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
	2. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, dostosowany do pory roku,
5. Wygląd zewnętrzny ucznia:
	1. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
	2. na terenie budynku uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
	3. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
	4. niedopuszczalny jest makijaż twarzy, farbowanie włosów, niechlujne fryzury, malowanie paznokci,
	5. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 37a

**Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
	1. upomnienie wychowawcy klasy;
	2. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
	3. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
	4. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
	5. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem
o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
	1. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
	2. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
	3. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni
i postanawia:
	1. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
	2. odwołać karę,
	3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Propozycję zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
9. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
10. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 38

Ogólne informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły i rekrutacji do klasy I

* + 1. **Obowiązek szkolny**
1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego
w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
4. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
5. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
10. Wniosek, o którym mowa w pkt 1, składa się w roku kalendarzowym,
w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego,
w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku, o którym mowa w pkt 1, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
12. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z pkt 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
13. Dzieciom, które rozpoczną naukę w klasie I szkoły podstawowej, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego, prowadzącej szkołę podstawową, może wskazać jako miejsce realizacji obowiązku szkolnego szkołę podstawową inną niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka.
14. Przepisów ust. 7 nie stosuje się, gdy spodziewana liczba uczniów w klasie pierwszej:
15. w szkołach zlokalizowanych na terenach wiejskich lub w miastach do 5000 mieszkańców przekracza 7;
16. w pozostałych szkołach przekracza 11.
17. Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły jest przyjmowane z urzędu.
18. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
19. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Komisji Rekrutacyjno- Kwalifikacyjnej.
20. Przy przydziale dzieci do klas pierwszych zapisuje się jednakową liczbę uczniów przyjmując:
21. zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na chłopców
i dziewczęta w klasie,
22. w miarę możliwości i za zgodą dyrektora uwzględnia się inne prośby rodziców/prawnych opiekunów i inne kryteria, jak np. utrzymanie rodzeństwa w jednej klasie.
	* 1. **Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**
23. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w oparciu o dane z biura ewidencji ludności, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dzieci na druku wg wzoru.
24. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1
w Jadownikach mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców/prawnych opiekunów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
25. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się
z uwzględnieniem kryteriówzgodnie uchwałą nr XXXVII/254/2017 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klas I szkół podstawowych posiadających obwód, prowadzonych przez Gminę Brzesko oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
26. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc.
W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Jadownikach decydują kryteria dodatkowe:
	1. dziecko z rodziny wielodzietnej,
	2. dziecko niepełnosprawne,
	3. dziecko samotnego rodzica/prawnego opiekuna,
	4. dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej,
	5. dziecko mające niepełnosprawnych rodziców/prawnych opiekunów bądź rodzeństwo
27. Spełnienie w/w kryteriów rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają składając pisemne oświadczenie razem z wnioskiem o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły.
	* 1. **Terminy postępowania rekrutacyjnego**
28. Terminy postępowania rekrutacyjnego ustala Organ Prowadzący:
29. zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwody do szkoły,
30. wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego,
31. rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do szkoły składają pisemne potwierdzenie woli zapisania w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane (według wzoru obowiązującego w szkole),
32. wywieszenie list dzieci spoza obwodu przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
33. Terminy postępowania uzupełniającego ustala Organ Prowadzący :
34. składanie wniosku wraz z załącznikami,
35. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych
i kandydatów niezakwalifikowanych,
36. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych.
	* 1. **Dzieci nie będące obywatelami polskimi.**
			1. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
37. **Zadania komisji rekrutacyjnej.**
38. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne zarządzenie dyrektora szkoły.
39. Do zadań komisji należy:
40. rozpatrzenie wniosków rodziców/prawnych opiekunów kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
41. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych,
42. sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
43. uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
44. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń do szkoły, wniosków o przyjęcie do szkoły oraz oświadczeń o spełnieniu kryteriów naboru dla uczniów spoza obwodu szkoły. Listy, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu
w siedzibie szkoły.
45. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
46. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
47. **Procedury odwoławcze.**
48. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
49. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
50. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
51. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
52. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
53. **Rekrutacja uzupełniająca.**
54. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
55. **Przepisy końcowe.**
56. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
57. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
58. W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej rodzice/prawni opiekunowie dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych do klasy pierwszej zostanie wywieszona w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
59. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły, otrzymać drogą mailową po podaniu adresu e-mail lub pobrać ze strony internetowej szkoły.
60. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły.

§ 39

**Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przedstawionych dokumentów.
2. W przypadku niemożności przedłożenia dokumentacji przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia przyjęcia ucznia dokonuje się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej określa dyrektor szkoły. W razie potrzeby
w rozmowie kwalifikacyjnej może wziąć udział nauczyciel.
4. Rodzice ucznia przybywającego z zagranicy mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o przyznanie uczniowi dodatkowych godzin w celu nadrobienia braków.
5. Dodatkowe godziny przysługują uczniowi w ciągu pierwszego roku nauki
w szkole i może ich być maksymalnie 5 godzin lekcyjnych w tygodniu.

§ 40

**Przechodzenie ucznia z innej szkoły publicznej**

1. Jeżeli w poprzedniej szkole uczeń uczył się innego języka, uczeń jest zobowiązany do wyrównania różnic we własnym zakresie.
2. Jeżeli uczeń chce kontynuować naukę języka, którego uczył się w poprzedniej szkole, to:
3. kontynuuje ją we własnym zakresie,
4. uczęszcza na naukę języka do innej szkoły,
5. zdaje egzamin klasyfikacyjny na koniec semestru.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut Szkoły i jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna większością głosów
w obecności co najmniej połowy członków po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Wniosek o dokonanie zmiany w Statucie Szkoły inne organa szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Po nowelizacji Statutu Szkoły, Dyrektor Szkoły w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie uchwały zmieniającej publikuje tekst jednolity Statutu Szkoły.
6. Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w dniu 30.11.2017 r. – uchwała nr 5/2017/2018 r.
7. Traci moc Statut Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu

1 października 1999 roku.

1. Obowiązuje od dnia ogłoszenia.