STATUT OŚMIOLETNIEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w Czartajewie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

* zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
* przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
* zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
* realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
	1. programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
	2. ramowy plan nauczania.
* realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
* umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
* ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

NAZWA I TYP SZKOŁY

§1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa w Czartajewie
2. Typ szkoły - ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Siedziba szkoły, adres: Czartajew ul. Szkolna 4 17-300 Siemiatycze
4. Organ prowadzący, siedziba – Gmina Siemiatycze ul. Kościuszki ~~35~~ 88 17-300 Siemiatycze
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: [www.spczartajew.edu.pl](http://www.spczartajew.edu.pl/) , adres poczty elektronicznej spczartajew@list.pl , telefon 856560003
7. Szkoła posiada numery NIP: 544 11 75 671 REGON 000734587
8. Szkoła używa pieczątki firmowej: Szkoła Podstawowa w Czartajewie Czartajew ul. Szkolna 4 17-300 Siemiatycze tel. /085/ 656 00 03 Regon 000734587 NIP 544-11-75-671, oraz pieczęci okrągłej metalowej z orłem w środku i napisem w otoku Szkoła Podstawowa w Czartajewie.

§ 2

1. Cykl szkolny wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy Siemiatycze nr XX/149/2017 należą następujące miejscowości:

Cecele, Czartajew, Grzyby-Orzepy, Kłopoty Stanisławy, Krupice, Kułygi, Kłopoty Bujny, Korzeniówka Duża, Korzeniówka Mała, Krasewice Czerepy, Krasewice Jagiełki , Krasewice Stare, Kłopoty Bańki, Kłopoty Patry, Klukowo, Lachówka, Laskowszczyzna, Leszczka, Moczydły, Rogawka, Skiwy Duże, Skiwy Małe, Wiercień Duży, Wiercień Mały, Wólka Biszewska, Wyromiejki, Zalesie

1. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
2. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. W szkole działa stołówka szkolna z dożywianiem.
5. Przy szkole funkcjonuje Gminna Biblioteka Publiczna w Czartajewie.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
3. Opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia;
4. Organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z doradztwa zawodowego;
5. Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
6. Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć;
7. Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągania jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa;
8. Umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
9. Przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII;
10. Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców;
11. Organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne;
12. Uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki;
13. Udzielnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych;
14. Prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
15. Organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości;
16. Uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą.
17. Możliwość prowadzenia działalności eksperymentalnej i innowacyjnej, dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
18. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
19. Ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym;
20. Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
21. Zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
22. Omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
23. Promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;
24. Systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
25. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
26. Układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.
27. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, który stanowi załącznik do statutu szkoły.
28. Program wychowawczo-profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.

ORGANY SZKOŁY

§ 4

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

1. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
2. podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
3. przepływu informacji między organami;
4. rozwiązywania sporów między organami.
5. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
6. rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
7. wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
8. powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
9. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
	1. komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
	2. każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;
	3. jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 5

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
2. kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
7. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
10. wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11. przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
12. nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
14. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
16. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły.
17. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
18. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym , ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu oraz jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

7) wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
2. organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3. projekt planu finansowego;
4. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
11. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

§ 7

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
2. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
3. koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
4. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
5. opiniowanie oferty działań;
6. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
8. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentującą ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
7. sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
9. występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
10. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:
11. jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
12. program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
14. opiniowanie planu finansowego szkoły;
15. współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
16. uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
17. zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
18. uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
19. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
20. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 9

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry:
od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizacje nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizacje stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20.
8. w uzasadnionych przypadkach, inne zajęcia poza godzinami lekcyjnymi mogą być prowadzone w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły,
9. czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, mając na uwadze tygodniowy czas trwania tych zajęć.
10. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne, w tym: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, zajęcia sportowe i inne.
11. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
12. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia zajęcia opiekuńcze dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
13. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
14. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 10

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, które koordynowane są przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły.
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:

1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;

2) niedostosowanych społecznie;

3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnymi uzdolnieniami;

5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

6) z zaburzeniami komunikacji językowej;

7) z przewlekłymi chorobami;

8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
2. ucznia za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów – jednak w przypadku podejrzewania o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie - procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
3. rodziców/ prawnych opiekunów ucznia;
4. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
6. dyrektora szkoły;
7. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego.
11. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

7) opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;

9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;

1. indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.
2. W szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, zwaną dalej „zindywidualizowaną ścieżką” dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym
i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
4. wspólnie z oddziałem szkolnym
5. indywidualnie z uczniem.
6. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania,
z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

BIBLIOTEKA

§ 11

1. W szkole funkcjonuje Gminna Biblioteka Publiczna w Czartajewie, pełni funkcje biblioteki szkolnej, która ma za zadanie:

1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych
i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.

2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania
i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:

1. przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
2. wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcanie
 i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
3. tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki;
4. gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela;
5. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
6. udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
7. Organizacja biblioteki i  zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne
z potrzebami szkoły, polegają na:

1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:

1. informowaniu o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
2. prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
3. organizowaniu konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich
i plastycznych,
4. aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy
 i powiatu.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
6. współpraca z uczniami polega na:
7. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
8. przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
9. indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
10. współpraca z nauczycielami polega na:
11. udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych;
12. wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
13. współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
14. zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
15. udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
16. współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
17. umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
18. współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
19. współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
20. wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
21. organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
22. wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
23. informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
24. organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
25. współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
26. wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
27. uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
28. udziale w spotkaniach z pisarzami;
29. udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
30. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów
 i promujące czytelnictwo poprzez:

1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru
do indywidualnych potrzeb czytelników;

2) promowanie nowości czytelniczych;

3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;

1. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
2. organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich.
3. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie centrum biblioteczno-informatycznego ICIM.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
5. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
6. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji;
7. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
8. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
9. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
10. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
12. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
13. wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
14. opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki 2 razy do roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
15. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
16. wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
17. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów.

*STOŁÓWKA I ŚWIETLICA SZKOLNA*

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, co szczegółowo reguluje regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Do opłat za posiłki nie wnosi się kosztów wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od wynagrodzenia oraz kosztów utrzymanie stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do dokonywania zwolnień uczniów
 z opłat za posiłki w stołówce szkolnej.
7. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu dzieci w szkole.

§ 13

1. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.
7. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
	1. sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
	2. sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
	3. terenu rekreacyjnego, boisk sportowych,
	4. pomieszczenia biblioteki i świetlicy szkolnej,
	5. z zaplecza kuchennego i stołówki,
	6. archiwum,
	7. sekretariatu,
	8. gabinetu dyrektora,
	9. pracowni komputerowej,
	10. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
	11. pomieszczeń sanitarnych i szatni.
8. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorem szkoły zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Siemiatycze w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z gminnych obiektów użyteczności publicznej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 14

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, pedagoga, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy).
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
	1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
	2. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
	3. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
	4. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
	5. bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
	6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów;
	7. realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
	8. dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych.
	9. organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
	10. realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły;
	11. informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
	12. określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco;
	13. wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły;
	14. pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów;
	15. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
	16. przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach;
	17. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi;
	18. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe (zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale).
	1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
	2. Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
	3. Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
	4. Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
	5. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
9. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
10. Do zadań pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
	2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
	3. zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
	4. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
	5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
	6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
	7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
	 i młodzieży;
	8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
	10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
11. . Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
	1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
12. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
13. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
14. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
15. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
	1. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
16. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
17. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
18. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
19. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
	1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
	2. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
	3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
20. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
	1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
	2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy
	z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
	3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
	4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
	5. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który
z porozumieniu z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są pisemnie, przez dyrektora- rodzice ucznia.
23. Oddziałem/ klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
	1. wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
	2. metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
	3. wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły.
	4. do zadań wychowawcy należy:
	5. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
	6. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych;
	7. współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
	8. współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
	9. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej;
	10. współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami
	w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnienia.
	11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.
	12. Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy klasy, która powinna zawierać:
	13. listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą;
	14. listę dzieci ubezpieczonych;
	15. korespondencje z rodzicami;
	16. zeszyty spraw finansowych;
	17. usprawiedliwienia nieobecności w szkole;
	18. plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
	19. plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy.
24. W szkole, jeżeli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm , w tym zespól Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
	1. nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
	2. pomoc nauczyciela

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
2. pracownika administracyjno- kadrowego,
3. kucharkę,
4. pomoce kuchenne,
5. sprzątaczki,
6. konserwatora.
7. Do zadań pracowników administracyjno-obsługowych należy:
8. Pracownik administracyjno- kadrowy odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji sekretariatu szkoły, zaopatrzenie stołówki szkolnej w artykuły żywnościowe i prowadzenie dokumentacji żywieniowej,
9. Kucharka odpowiada za przygotowanie i wydawanie posiłków oraz stan higieniczno-sanitarny stołówki i kuchni.
10. Pomoce kuchenne pomagają w przygotowaniu posiłków oraz sprzątają kuchnię i stołówkę.
11. Sprzątaczki odpowiadają za czystość i porządek w obiektach szkolnych.
12. Konserwator czuwa nad sprawnością urządzeń, stanu budynków szkolnych, sprzętem szkolnym oraz odpowiada za obejście szkoły oraz zapewnia w sezonie grzewczym optymalną temperaturę w pomieszczeniach szkolnych.
13. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.

§ 15

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

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

Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 16

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w  oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 17

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które  danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny,  którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

Wniosek, o którym mowa w ust. 3, 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.

Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 w ustawie Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 18

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do którego dziecko zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 37 ust. 1 w ustawie Prawo oświatowe, poza oddziałem przedszkolnym.

Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1. oddział przedszkolny przy szkole podstawowej , do którego dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
2. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
3. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
4. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1. na wniosek rodziców,
2. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 19

Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o zapisy ustawy Prawo oświatowe.

Dzieci przyjmuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

O przyjęciu dziecka do oddziałów przedszkolnych decyduje odpowiednio dyrektor szkoły.

Jeżeli przyjęcie dziecka, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy oddziałów przedszkolnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

Obowiązuje zarządzenie organu prowadzącego w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących przy szkołach podstawowych oraz uchwała Rady Gminy Siemiatycze w sprawie kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących przy szkołach podstawowych.

Ustala się kryteria oraz liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

1. dziecko obojga rodziców pracujących 4 pkt;
2. dziecko jednego z rodziców pracujących – 2 pkt;
3. dziecko pracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko – 5 pkt;
4. dziecko niepracującego rodzica samotnie wychowującego dziecko 3 pkt;
5. dziecko , którego rodzeństwo uczęszcza do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny- 1 pkt;
6. dziecko z rodziny wielodzietnej – 5 pkt.

W celu potwierdzenia kryteriów rodzice/ prawni opiekunowie składają oświadczenie dołączone do wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.

Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 20

1. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie następujących zadań:
4. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
5. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
6. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
7. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
8. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
9. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
10. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
11. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
12. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
13. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
14. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
15. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
16. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
17. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
18. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
19. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
20. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
21. W przypadku ostatniego zadania obowiązuje zasada, że przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. A także dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne rodzaje niepełnosprawności, jeżeli dodatkowo z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
22. Założenia podstawy programowej opierają się na wielokierunkowym rozwoju dziecka polegającym na systematycznym pojawianiu się najpierw prostych, a następnie bardziej skomplikowanych umiejętności we wszystkich obszarach rozwoju człowieka. Wielokierunkowy rozwój umożliwia wielokierunkową aktywność poznawczą dziecka, efektem czego jest dojrzała osobowość dziecka w przyszłości. Ponieważ rozwój dziecka i jego aktywność poznawcza wzajemnie się warunkują, to zadaniem nauczyciela jest organizowanie dziecku przestrzeni do aktywności badawczej, wspieranie i stymulowanie rozwoju oczekiwań poznawczych, działaniowych, a także rozwijanie jego aktywności edukacyjnej.
23. Osiągnięcia dziecka kończącego edukację przedszkolną zgrupowane są w odniesieniu do czterech obszarów rozwoju; fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

Sposób realizacji zadań we oddziałach przedszkolnych

§ 21

Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

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

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

§ 22

Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Nauczyciele oddziałów przedszkolnych prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej programami wychowania przedszkolnego.

Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych, rytmiki, gimnastyki korekcyjnej powinien wynosić:

1. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
2. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.

§ 23

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego wraz z językiem obcym nowożytnym w zakresie podstawy programowej,
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczana w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 24

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy
i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

1. 2.Opieka nad dziećmi sprawowana jest od momentu wejścia dziecka do sali , do chwili odebrania dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Oddziały przedszkolne pracują od 6.30 do 16.30.
3. Dziecko przyprowadzone musi być zdrowe.
4. Dzieci pięcioletnie i sześcioletnie są dowożone do szkoły.
5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców ( prawnych opiekunów):
	1. rodzice (prawni opiekunowie):
6. przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego lub przystanku autobusowego,
7. odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela (dzieci dowożone- opiekuna w autobusie) oraz od momentu odebrania go z grupy lub z przystanku autobusowego,
8. upoważniają inne osoby do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego,
9. jeżeli życzeniem jednego rodzica jest nie odbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być poświadczone orzeczenie sądowe,
10. jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie,
11. w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż na upoważnieniu – rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka nauczycielowi lub na przystanek i przekazuje odpowiednie upoważnienie
	1. nauczyciel oddziału przedszkolnego:
	2. informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci oddziału przedszkolnego na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami,
	3. kontroluje, wymaga i konsekwentnie przestrzega realizacji zasad,
	4. przyjmuje upoważnienie rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby i tworzy listę upoważnionych osób,
	5. odpowiada za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali do momentu odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną dzieci dowożone do momentu przekazania opiekunowi w autobusie,
	6. opis czynności :
	7. przyprowadzać i odbierać dzieci z oddziału przedszkolnego mogą tylko rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione,
	8. dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych),
12. rodzice przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 8.00 ,
13. dziecko przyprowadzane jest do sali przedszkolnej i przekazane jest przez rodzica lub opiekuna w autobusie pod opiekę nauczyciela. Dziecko przyprowadzane przez rodzica na przystanek autobusowy przekazywane jest pod opiekę opiekunowi w autobusie,
14. ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie lub wcześniej opiekunowi,
15. miejscem odbierania dzieci jest sala przedszkolna lub dla dzieci dowożonych - przystanek autobusowy,
16. nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie niepełnoletniej – tj. do 18 roku życia, lub osobie nie ujętej w upoważnieniu lub, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. oznaki nietrzeźwości, agresywne zachowanie),
17. w wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel winien niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor podejmuje czynności zapewniające dziecku bezpieczeństwo: (wzywa wówczas drugiego rodzica, opiekuna prawnego, lub osobę upoważnioną). Jeżeli jest to niemożliwe ma prawo wezwać policję,
18. w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonych godzinach rodzice nie poinformowali szkoły o ewentualnym spóźnieniu, nauczyciel nawiązuje telefoniczny kontakt z rodzicami, celem wyjaśnienia przyczyny nieodebrania dziecka ze szkoły,
19. w przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 0,5 godzinie, po upływie tego czasu dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia komisariat policji celem skontaktowania się z rodzicami
20. rodzice zobowiązują się do punktualnego odbierania dzieci na przystanku autobusowym lub w innym wyznaczonym miejscu , w przypadku braku rodzica lub opiekuna w wyznaczonym miejscu dziecko wraca z przystanku same do domu , a za jego bezpieczeństwo całkowitą odpowiedzialność ponoszą rodzice (opiekunowie).

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 25

Szczegółowe zasady organizacji określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora zgodnie z wytycznymi w ustawie Prawo oświatowe. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego , liczba dzieci w oddziale może być niższa.

Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica - opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica -opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.

W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, np. w okresach między świątecznych , w czasie ferii zimowych, wakacji i przerw świątecznych dyrektor szkoły może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 26

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranym sprzętem dostosowanym do wieku dzieci.
2. Nauczyciele dbają o codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
3. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

§ 27

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.
2. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, osoby upoważnione zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 28

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciele obowiązani są :
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami : wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny,
	2. wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
	4. dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
	5. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
	1. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
	2. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
	3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
	4. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
	5. zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,
	6. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
	7. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
	8. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
	9. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
	10. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	11. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
	12. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
	13. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
	14. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 29

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie , w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu grupy.
2. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, z zaakcentowaniem, że prowadzenie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym prowadzenie obserwacji pedagogicznych ma na celu rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w środowisku szkolnym.
3. Konieczność współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w zakresie wspierania dziecka i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych dziecka.
4. W zadaniach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bierze też udział pomoc nauczyciela , do którego zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. .
5. Jeżeli natomiast udzielana dziecku pomoc psychologiczno-pedagogicznej nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka, wówczas dyrektor za zgodą rodziców dziecka będzie mógł wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu dziecka w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu. Rozwiązanie to ma usprawnić proces diagnostyczny przeprowadzany w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a rodzice dziecka zostaną odciążeni z obowiązku pozyskiwania dodatkowych dokumentów z przedszkola, które niezbędne są do przeprowadzania rzetelnej diagnozy dziecka.
6. Wśród potrzeb dzieci stanowiących podstawę do objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną są dodatkowo zaburzenia zachowania i emocji, które należy korygować w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez objęcie dziecka odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Odpowiednio wczesne rozpoznanie zaburzeń zachowania i emocji ma bowiem przeciwdziałać pojawieniu się u dziecka niedostosowania społecznego.

§ 30

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
2. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
3. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
4. włączenia ich w działalność oddziałów przedszkolnych
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 31

1. Zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonuje każdy wychowawca w swojej grupie na bieżąco.

§ 32

1. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.
2. W oddziale przedszkolnym jest zatrudniony logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy.
3. Dzieci młodsze mogą zostać objęte opieką logopedyczną po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji na dany rok szkolny.
4. W szczególności do zadań logopedy należy:
5. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
6. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
7. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
8. współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
9. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
10. prowadzenie szkoleń, pogadanek, warsztatów, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
11. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. W oddziale przedszkolnym jest zatrudniony nauczyciel realizujący gimnastykę korekcyjną, który otacza opieką dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady postawy, określone przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza specjalistę.

§ 34

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
2. utrzymywanie w czystości pomieszczeń powierzonych jej opiece oraz naczyń i sztućców używanych przez dzieci,
3. pobieranie z kuchni posiłków dla dzieci i wydawanie ich poszczególnym dzieciom,
4. pomaganie w karmieniu i wykonywaniu przez dzieci czynności samoobsługowych,
5. rozkładanie i składanie leżaków oraz utrzymywanie w czystości pościeli dziecięcej,
6. pomaganie nauczycielce w dozorowaniu dzieci podczas wycieczek i spacerów,
7. odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
8. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału,
9. pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć,
10. wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia,
11. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy oddziałów przedszkolnych.

§ 35

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności:
2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
4. informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

Prawa i obowiązki, w tym przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków

§ 36

1. Dziecko w szkole ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
3. szacunku i indywidualnego tempa rozwoju,
4. poszanowania jego godności i wartości,
5. swobody myśli, sumienia i wyznania,
6. prosić o to czego chce, ale nie żądać tego,
7. podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,
8. uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych przez przedszkole,
9. przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
10. zdobywać wiedzę i umiejętności, badać i eksperymentować,
11. popełniać błędy i zmieniać zdanie,
12. odnosić sukcesy,
13. do swojej prywatności, samotności i niezależności,
14. do nienaruszalności cielesnej,
15. do snu i wypoczynku, jeśli tego potrzebuje,
16. zdrowego żywienia, gdy jest głodne i spragnione,
17. do pomocy nauczyciela w sytuacjach trudnych dla niego,
18. znać swoje prawa i korzystać z nich,
19. spokoju i samotności, gdy tego chce,
20. pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą,
21. wypowiedzi i aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi,
22. wspólnoty i solidarności w grupie,
23. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
24. pomocy ze strony dorosłych i kontaktów z nimi na zasadzie równouprawnienia,
25. doświadczania konsekwencji swojego zachowania.

§ 37

1. Dziecko ma obowiązek :
2. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
3. stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
4. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów,
5. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie,
6. respektować polecenia nauczyciela,
7. utrzymywać porządek wokół siebie,
8. sprzątać zabawki po skończonej zabawie,
9. nie przeszkadzać innym w zabawie,
10. dbać o swój higienę osobistą oraz estetyczny wygląd,
11. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
12. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
13. szanować godność i wolność drugiego człowieka,
14. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

§ 38

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe, są obowiązani do:
3. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
4. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
5. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 w ustawie Prawo oświatowe,
6. kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
7. Dyrektorzy publicznych przedszkoli są zobowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 w ustawie Prawo oświatowe oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 39

1.Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają prawa do:

1. uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, stanie gotowości szkolnej, problemów i zachowania oraz na temat pracy oddziałów przedszkolnych,
2. uzgadniania z nauczycielami i specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
3. wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziałów przedszkolnych,
4. zapoznania się z realizowanymi w oddziałach przedszkolnych planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 40

1.W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców- opiekunów prawnych dziecka, należy:

1. przestrzeganie niniejszego statutu i innych wewnętrznych uregulowań ,
2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
3. przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo oraz godzinami przyprowadzania i odbioru dziecka,
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym,
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, wszawicy i innych chorobach wieku dziecięcego,
6. kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych
i grupowych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
7. udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
8. punktualne przyprowadzanie dziecka, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa i realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
9. nie przyprowadzanie dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom i pracownikom,
10. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka

2. Za zniszczone przez wychowanków mienie odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice. Rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia, po uzgodnieniu szczegółowych ustaleń z dyrektorem.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 41

1.Formy współpracy z rodzicami :

1. zebrania ogólne,
2. zebrania grupowe,
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
4. zajęcia otwarte, warsztaty,
5. wymiana informacji drogą elektroniczną, telefoniczną,
6. imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
7. kącik dla rodziców,
8. spotkania i zebrania rady rodziców.

SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 42

Ocenianie w klasach 1-3

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Motywowanie ucznia do dalszych postępów ucznia w nauce i zachowaniu.
2. Uczniowie klas I-III podlegają klasyfikacji dwa razy w roku szkolnym:
3. ocena opisowa śródroczna ~~– styczeń danego roku szkolnego~~
4. ocena opisowa roczna ~~– czerwiec danego roku szkolnego~~.
5. W kl. I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
6. W celu właściwego informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące, bieżące oceny wspomagające wyrażone w stopniach:
	1. w klasie I w skali 2 – 6
	2. w klasie II i III w skali 1 – 6
7. Nauczyciel w ocenianiu śródrocznym może stosować

„+’’ i „-”

„+” w górnej granicy skali punktowej

„-” w dolnej granicy skali punktowej

1. Na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje opisową ocenę na świadectwie szkolnym.
2. W ciągu roku szkolnego planowane są sprawdziany (najwyżej jeden w miesiącu, ale nie mniej niż pięć w ciągu roku szkolnego).
3. Zakres treści objętych sprawdzianem jest wynikiem opracowanej partii materiału.
4. Nauczyciel w ciągu siedmiu dni od dnia sprawdzianu przekazuje uczniom sprawdzone i ocenione prace. Nauczyciel przechowuje sprawdziany w teczce ucznia. Rodzice otrzymują informację o sprawdzianach w formie arkusza ewaluacji. Rodzice podpisują arkusz ewaluacji i zwraca go nauczycielowi.
5. Oceny ze sprawdzianów w przeliczeniu ze skali procentowej są następujące
6. dla klasy I:

6 – 100%,

5 – 86% - 99%,

4 – 71% - 85%,

3 – 40% - 70%,

2 – 0% - 39%,

1. dla klasy II i III :

6 – 100%,

5 – 86% - 99%,

4 – 71% - 85%,

3 – 51% - 70%,

2 – 31% - 50%,

1 – 0% - 30%.

1. oceny z dyktanda sprawdzającego daną zasadę w klasach II i III kształtują się następująco:

bezbłędnie 6 (celujący)

1 błąd 5 (bardzo dobry)

2-3 błędy 4 (dobry)

4-5 błędów 3 (dostateczny)

6-7 błędów 2 (dopuszczający)

8 błędów i więcej 1 ( niedostateczny)

1. oceny z pisania z pamięci w klasie I kształtują się następująco:

bezbłędnie 6 (celujący)

1 błąd 5 (bardzo dobry)

2-3 błędy 4 (dobry)

4-5 błędów 3 (dostateczny)

6 i więcej błędów 2 (dopuszczający)

1. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć po nieobecności z powodu choroby.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Opisowa ocena śródroczna i roczna wynika bezpośrednio z cząstkowych ocen wspomagających, uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru lub całego roku szkolnego.
6. Na wspomagające oceny cząstkowe składają się następujące elementy pracy ucznia: aktywność i zaangażowanie , samodzielność i kreatywność , zainteresowanie , czytanie, wypowiedzi ustne, pisanie, kartkówki sprawdzające bieżące postępy i umiejętności ucznia, sprawdziany przeprowadzone zgodnie z programem nauczania danej klasy i, pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzone po utrwaleniu określonych umiejętności, samodzielne prace pisemne, prace domowe ucznia.

*§ 42a*

Powtarzanie klasy; promowanie do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego

1. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy - w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym . Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o braku postępów ucznia w nauce i możliwości powtarzania klasy w razie nie opanowania wymagań edukacyjnych danej klasy. Rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) muszą być odnotowane w dokumentacji nauczyciela i potwierdzone podpisami obojga rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych programem nauczania dwóch klas.

§ 42b

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
2. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne; ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności; systematycznie i starannie odrabia prace domowe; wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego; wywiązuje się z innych podjętych zadań; chętnie bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych przez szkołę; jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny.

1. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

Uczeń utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy; szanuje i dba o przybory szkolne; szanuje sprzęty szkolne a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi; nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia a także reaguje na złe zachowania innych uczniów w tym zakresie.

1. Dbałość o honor i tradycje szkoły

Uczeń uczestniczy w uroczystościach określonych w kalendarzu imprez szkolnych; reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych.

1. Dbałość o piękno mowy ojczystej

Uczeń wzbogaca swoje słownictwo; stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów.

1. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę; właściwie reaguje na zło i agresję; przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym; pomaga słabszym w różnych sytuacjach np. na wycieczce, w czasie zabawy, w autobusie, w szkole; przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

1. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

Uczeń przestrzega norm i zasad funkcjonowania w grupie; nie kłamie, nie oszukuje, nie przywłaszcza sobie cudzej własności; przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę.

1. Okazywanie szacunku innym osobom

Uczeń kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły; akceptuje odmienność innych ludzi : religijną, kulturową, rasową; życzliwie odnosi się do osób starszych i niepełnosprawnych.

§ 42c

Sposoby dokumentowania (rejestrowania) osiągnięć i postępów ucznia

1. Osiągnięcia i postępy ucznia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 42d

Metody i sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów))
o osiągnięciach ucznia

1. Na pierwszym spotkaniu rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy, sposobach sprawdzania tych osiągnięć oraz szkolnym systemie oceniania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach w nauce i zachowaniu:
3. na zebraniach klasowych,
4. w czasie rozmów indywidualnych,
5. dostęp do dziennika elektronicznego.
6. Wszystkie sprawdziany, które są przechowywane przez cały rok szkolny w sali lekcyjnej są dostępne do wglądu rodzicom. Po roku szkolnym prace te są niszczone.
7. Formy powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów):
8. informacja ustna wychowawcy,
9. notatka w dzienniku elektronicznym,
10. kontakt telefoniczny z rodzicami
11. Nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) w formie elektronicznej o ocenie rocznej i zachowaniu na ~~miesiąc~~ tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Semestralną ocenę otrzymują rodzice ( prawni opiekunowie) w formie elektronicznej.
13. Propozycje oceny śródrocznej i rocznej otrzymują rodzice na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 42e

Model absolwenta klas I – III szkoły podstawowej

1. Uczeń kończący klasę III szkoły podstawowej sprawnie posługuje się w życiu codziennym zdobytą wiedzą.
2. W kontaktach z ludźmi stosuje podstawowe zasady komunikacji i kultury współżycia społecznego.
3. Potrafi korzystać z poznanych źródeł wiedzy.
4. Jest ciekawy świata, potrafi zadawać pytania, obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi w najbliższym otoczeniu.
5. Jest kreatywny i pomysłowy.
6. Bierze aktywny udział w życiu szkoły i środowiska.
7. Stara się logicznie myśleć, rozwiązywać proste problemy.
8. Wykorzystuje metody i narzędzia wywodzące się z informatyki, w tym elementy programowania.
9. Potrafi przyjmować uwagi i sugestie związane z popełnianymi błędami.
10. Podejmuje próby planowania własnych działań.
11. Przyswaja system wartości np. patriotyzm, piękno, dobro, miłość, przyjaźń.
12. Potrafi wyrazić swoje zdanie i słucha opinii innych.
13. Nawiązuje kontakty z ludźmi, potrafi współpracować w grupie.
14. Akceptuje odmienność innych ludzi: religijną, światopoglądową, kulturową, rasową.
15. Stara się rozróżniać dobro i zło.
16. Przestrzega zasady bezpieczeństwa i higieny.
17. Stosuje w swoim życiu obowiązujące normy społeczne.
18. Chętnie pomaga innym, rozwija własną empatię na potrzeby innych ludzi.

§ 42f

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Celami oceniania są:
6. informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
7. przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
8. motywowanie ucznia do dalszej postępów w nauce i zachowaniu,
9. wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
10. udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
11. informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
13. informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
	2. ustalanie kryteriów ocen zachowania,
	3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
	5. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
15. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych
16. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
17. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
18. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
19. W przypadku otrzymania najniższej oceny semestralnej i rocznej uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
20. Każda ocena jest jawna dla ucznia.
21. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.
22. Rytmiczność oceniania
23. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
24. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
25. 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
26. 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
27. 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
28. 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
29. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
30. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
31. odpowiedzi ustne,
32. testy,
33. kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
34. sprawdziany (prace klasowe) według specyfiki przedmiotu (nauczyciele uzgadniają datę sprawdzianów, wpisując ich datę dzienniku, zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu w danej klasie),
35. testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
36. testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
37. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
38. Planowanie sprawdzianów polega na:
	1. zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanych terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku elektronicznym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem sprawdzianu ,
	2. nauczyciele planują terminy sprawdzianów (maksymalnie jeden w ciągu dnia, a  trzy w tygodniu),
	3. na okres ferii nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany.
39. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
	1. wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
	2. przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
	3. sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia.
40. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki w ciągu tygodnia od ich napisania, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.
41. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
42. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego.
43. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
	1. rozmowę indywidualną,
	2. spotkanie z rodzicami,
	3. telefonicznie,
	4. pocztę elektroniczną,
	5. informacje zawarte w dzienniku elektronicznym,
44. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
45. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
46. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
47. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
48. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych

O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez dziennik elektroniczny co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę miesiąc przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej.

* 1. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen;
	2. Poprawione oceny są odnotowane w dzienniku;
	3. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
	4. Zasady poprawiania ocen:
1. uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
2. w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
3. w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
4. wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
5. osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela,
6. Formy i częstotliwości oceniania
	1. Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
7. odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
8. kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
9. odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
10. sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu, z języka polskiego i matematyki termin poprawiania prac pisemnych ustala się na trzy tygodnie trwania zajęć dydaktycznych,
11. praca na lekcji (aktywność),
12. testy osiągnięć szkolnych,
13. prace manualne,
14. praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
15. w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
16. nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).
17. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania
18. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
20. 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,
21. 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,
22. 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 prawa,
23. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
24. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
26. Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
27. opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego - z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówkowe, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,
28. przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
29. dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
30. przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.
31. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
32. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
34. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
36. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
37. Kryteria oceniania
	1. Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

celująca – 6

bardzo dobra – 5

dobra – 4

dostateczna – 3

dopuszczająca – 2

niedostateczna – 1

* 1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
	2. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
	3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:
	4. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, 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 wielu sposobów pracy;
	5. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
	6. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować 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 zagadnień;
	7. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
	8. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, 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 z pomocą kolegów lub nauczyciela;
	9. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
	10. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
1. Wewnątrzszkolny system oceniania oparty jest na średniej ważonej.
2. Ustalono trzy kategorie ocen:
3. I kategoria ( waga 2) – np. prace domowe, prace dodatkowe, aktywność, recytacja,
4. II kategoria ( waga 5) – np. kartkówki, odpowiedzi ustne samodzielna praca na lekcji),
5. III kategoria ( waga 8 ) - np. prace klasowe, sprawdziany dyrektorskie, egzaminy próbne , udział w konkursach.
6. W przypadku form nieujętych w statucie o wadze oceny decyduje nauczyciel przedmiotu lub dyrektor szkoły.
7. Średnia ważona wyliczana jest automatycznie przez dziennik elektroniczny .
8. Średnia ważona wyliczana jest automatycznie przez dziennik elektroniczny według następującego algorytmu:
9. Średnią ważoną n liczb a1, a2, …, an, z których każda ma przyporządkowaną pewną nieujemną wagę w1, w2, …, wn
10. Średnia ważona a ocena:

od 1,00 do 1,60 – niedostateczny

od 1,61 do 2,60 – dopuszczający

od 2,61 do 3,55 – dostateczny

od 3,56 do 4,55 – dobry

od 4,56 do 5,60 – bardzo dobry

od 5,61 do 6,00 – celujący

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
2. .Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
3. niedostateczny 0–30 proc.,
4. dopuszczający powyżej 30–50 proc.,
5. dostateczny powyżej 50–75 proc.,
6. dobry powyżej 75–89 proc.,
7. bardzo dobry powyżej 89–95 proc.,
8. celujący powyżej 95–100 proc.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne
i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe
w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
12. Ocenianie zachowania
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
15. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
	6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
16. Dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
	1. wzorowe – wz,
	2. bardzo dobre – bdb,
	3. dobre – db,
	4. poprawne – pop,
	5. nieodpowiednie – ndp,
	6. naganne – ng.
17. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
18. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
	1. wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
	2. z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
	3. jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
	4. dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
	5. dba o piękno mowy ojczystej,
	6. zachowuje się godnie i kulturalnie,
	7. zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
	8. okazuje szacunek innym osobom,
	9. chętnie pomaga słabszym w nauce,
	10. wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.
19. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
20. bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
21. bierze udział w konkursach i zawodach,
22. jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
23. dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
24. dba o piękno mowy ojczystej,
25. zachowuje się godnie i kulturalnie,
26. postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
27. jest uczynny, pomocny.
28. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
29. nie sprawia trudności wychowawczych,
30. wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
31. nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
32. jest koleżeński i życzliwy,
33. zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
34. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
35. nie spóźnia się na lekcje,
36. szanuje mienie szkoły,
37. zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.
38. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
	1. nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
	2. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
	3. nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
	4. nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
	5. przejawia niewłaściwą kulturę językowa (czasami przeklina),
	6. nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
	7. nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.
39. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
	1. naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
	2. zachowuje się nieodpowiednio (często),
	3. przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
	4. arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
	5. nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
	6. nie dba o mienie szkoły i innych osób,
	7. nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
	8. przejawia agresję słowną i fizyczną,
	9. prowokuje sytuacje konfliktowe.
40. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
	1. zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
	2. poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
	3. notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
	4. pije alkohol lub zażywa środków odurzających, pali papierosy,
	5. wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły,
	6. dopuszcza się kradzieży,
	7. jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli,
	8. ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.
41. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
42. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.
43. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
44. 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 w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych/ styczeń/.
45. 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.
46. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
47. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono , że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnianie braków.
48. Klasyfikacja śródroczna i roczna w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
49. Oceny klasyfikacyjne cząstkowe, śródroczne / roczne / oraz ocena z zachowania śródroczna / roczna / dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
50. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną klasyfikacyjną.
51. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć szkolnych.
52. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
53. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym / semestralnym i rocznym / posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub o ocenie nagannej z zachowania .
54. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Następuje to poprzez wpisanie propozycji oceny do dziennika elektronicznego.
55. Oceny klasyfikacyjne śródroczne , roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
56. stopień celujący - 6 / cel./
57. stopień bardzo dobry - 5 / bdb /
58. stopień dobry - 4 / db /
59. stopień dostateczny - 3 / dst /
60. stopień dopuszczający - 2 / dop /
61. stopień niedostateczny - 1 / ndst /

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w pkt. a)- e).

Negatywną ocena klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt f).

1. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:
2. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie oraz,

samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania przedmiotu w danej klasie a także wykraczające poza ten program oraz proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje innowacyjne podejście

lub osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych lub w innych konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

1. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy oraz

sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania oraz

potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem.

1. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale

poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

1. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale

poprawnie rozwiązuje i wykonuje (dopuszczalne z pomocą nauczyciela) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

1. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz

rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

1. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

1. Począwszy od klasy IV , uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny
	1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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.
	3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
	4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
	6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
	7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
	z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
	8. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
	9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne.
	10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
	11. Prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym).
	12. Termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym). Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
	13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
	1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
	1. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia.
	2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
	3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona
	i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
	4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
	o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
	5. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Procedury odwołania od oceny, sprawdzian wiadomości i umiejętności

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzą:
6. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
12. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
13. wychowawca oddziału;
14. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
15. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
16. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
17. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
18. przedstawiciel rady rodziców.
19. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
21. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
22. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
23. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
24. imię i nazwisko ucznia;
25. zadania sprawdzające;
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
29. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
30. termin posiedzenia komisji;
31. imię i nazwisko ucznia;
32. wynik głosowania;
33. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
34. Protokoły, o których mowa w pkt. 9) i 11), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia
35. Egzamin poprawkowy

1) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6) W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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 pkt. 12

12) Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

1. Zadania dla nauczycieli i wychowawców
2. Nauczycieli obowiązuje:
3. bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
4. rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań,
5. przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy,
6. przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego,
7. umożliwienie uczniom zwrócenie się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy,
8. na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły,
9. poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,
10. poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Wychowawców klas obowiązuje:
12. zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
13. pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną,
14. bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
15. stały kontakt z rodzicami, reagowanie na brak takiego kontaktu,
16. informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnianiu obowiązku szkolnego,
17. poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
18. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
19. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
20. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej z zachowania.
21. W przypadku jawnego naruszenia punktów regulaminu WSO (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Należy natychmiast o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
22. Akceptacja i zatwierdzenie zmian w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania

Zatwierdzenia zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 42g

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Postanowienia ogólne
2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Przejście na nauczanie zdalne będzie obligatoryjne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Zajęcia stacjonarne będą zawieszane w razie wystąpienia:
5. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
6. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
7. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
8. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
9. Metody i techniki kształcenia na odległość
10. Nauka na odległość realizowana jest w szkole poprzez dziennik elektroniczny oraz platformę ZETO Meet, za pośrednictwem której odbywają się lekcje online.
11. Mając na uwadze fizyczne i psychiczne zdrowie uczniów, stosowane będzie łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Zajęcia będą rozłożone równomiernie w ciągu całego tygodnia i będą odbywać się według planu lekcji podanego na stronie internetowej szkoły.
13. Dodatkowymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem, rodzicem i uczniem może być poczta elektroniczna, telefon, komunikatory mediów społecznościowych.
14. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia odpowiedniego sprzętu oraz dostępu do Internetu swoim dzieciom.
15. Rodzice i uczniowie nie mogą bez zgody nauczyciela nagrywać lekcji i publikować nagrań.
16. Materiały niezbędne do realizacji zajęć będą przekazywane uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
17. w formie tekstowego opisu zadania do wykonania
18. w formie linku do materiałów dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, interaktywnych platform edukacyjnych, stron wybranych instytucji kultury i urzędów
19. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, filmy itp.
20. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
21. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
22. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Całkowity brak aktywności skutkuje nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu.
23. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
24. zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia
25. wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć efektów swojej pracy
26. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym.
27. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
28. Wprowadzone zostają na podstawie odpowiedniego rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
29. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
30. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej w Czartajewie.
31. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
32. W czasie nauczana zdalnego ocenianiu podlegają: - odpowiedzi ustne, - prace pisemne, - aktywność na zajęciach, - terminowość odsyłania prac, - postawa ucznia wobec przedmiotu.
33. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
34. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz odsyłania prac w wyznaczonym terminie.
35. Nauczyciele dokonują sprawdzenia wiedzy ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania zadań.
36. Nauczyciele informują ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
37. Poprawa ocen odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
38. W czasie nauczania zdalnego obowiązują następujące wagi ocen:
39. Testy, sprawdzany wiadomości, dłuższe formy wypowiedzi pisemnej – waga 5
40. Pozostałe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności – waga 1

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

§ 43

1. Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności prawo do:
	1. poszanowania godności osobistej i dobrego imienia;
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, bezpieczeństwa;
	3. ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami;
	4. korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, wychowawcy i innych nauczycieli;
	5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
	6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	7. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
	9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, gabinetu pielęgniarki i innych;
	10. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się
	w organizacjach działających w szkole;
	11. uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
	12. uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny - statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.
2. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
	1. w razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
	2. skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły w skład którego mogą wchodzić wicedyrektor, wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog;
	3. skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
	4. odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
	5. osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
4. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
5. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
6. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
7. Dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły;
8. Zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
9. Uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych;
10. Przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
11. Przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach;
12. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
13. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy;
14. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających;
15. Naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych;
16. Pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania;
17. Zwolnienia z lekcji (zajęć), którego może dokonać pisemnie lub osobiście jeden z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia u wychowawcy klasy.. Rodzice wpisują w datę i godzinę dokonanego zwolnienia oraz podpisują osobisty odbiór dziecka ze szkoły. Uczeń może być zwolniony i odebrany przez inne pełnoletnie osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia;
18. Noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju określonego przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców , nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nie używania makijażu, ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii podczas zajęć wychowania fizycznego;
19. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa sytuacje w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno- wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
20. Uczniowie dbają o strój szkolny oraz o jego czystość i schludny wygląd.
21. Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
22. Nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu
i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych;
23. Odjazdu autobusem szkolnym w wyznaczonej godzinie, po zakończonych lekcjach,
w oparciu o plan dowozów,
24. Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

KARY I NAGRODY, TRYB ODWOŁANIA OD KAR I NAGRÓD

§ 44

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
	1. Rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
	2. Pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
	3. Wzorową postawę i frekwencję;
	4. Osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
	5. Dzielność, odwagę, altruizm.
2. Rodzaje nagród:
	1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
	2. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
	3. dyplom lub list pochwalny dla ucznia,
	4. list gratulacyjny do rodziców,
	5. wpis do „Złotej Księgi”;
	6. nagroda rzeczowa, książkowa;
	7. bezpłatna wycieczka;
	8. stypendium naukowe lub sportowe.
3. Formy nagradzania i wyróżniania uczniów w klasach I – VIII.
4. W klasie III uczniowie wyróżniający się w zachowaniu i bardzo dobrymi wynikami w nauce otrzymują na koniec I etapu edukacyjnego nagrody książkowe.
5. Uczniowie osiągający średnią ocen minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, list pochwalny, nagrodę książkową, a ich rodzice list gratulacyjny.
6. Za wysokie osiągnięcia sportowe przez trzy lata ( od IV do VIII klasy ) uczeń otrzymuje dyplom w miarę zasobów finansowych nagrodę rzeczową.
7. Za 100% frekwencję uczeń otrzymuje „dyplom za wzorową frekwencję”.
8. W trakcie roku szkolnego za osiągnięcia w różnego rodzaju konkurencjach, zawodach, uczeń otrzymuje dyplom lub nagrodę rzeczową.
9. Uczniowie wyróżniający się w jakiejkolwiek dziedzinie otrzymują pochwałę od Dyrektora szkoły na apelu szkolnym i od wychowawcy na forum klasy, a ich zdjęcia są umieszczone w kronice szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
10. Uczniowie którzy przez pięć lat nauki w klasach IV –VIII otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem uwiecznieni są w „ Złotej Księdze Szkoły”.
11. Na świadectwie szkolnym w kl. I – VIII w rubryce „ Szczególne osiągnięcia” wychowawcy dokonują wpisu za zajęcie I miejsca na szczeblu gminnym i powiatowym, I, II, III miejsce na szczeblu wojewódzkim ( indywidualnie i drużynowo ) w różnych konkursach i zawodach sportowych.
12. Klasa ,która uzyskała najwyższą ilość punktów w konkursie „ Super Klasa” otrzymuje nagrodę ustaloną przez rade pedagogiczną.
13. Puchar dyrektora szkoły otrzymuje klasa z najwyższą średnią w szkole , średnia ocen nie może być niższa niż 4,00
14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
15. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
16. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
	1. Odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
	2. W piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
	3. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
17. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany poprzez:
	1. upomnienie wychowawcy wobec klasy, ( po 5 uwagach),
	2. nagana wychowawcy ( po 3 upomnieniach),
	3. upomnienie dyrektora;
	4. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę i dyrektora;
	5. przeniesienie ucznia do klasy równoległej w uzgodnieniu lub na prośbę rodziców w celu zmiany bezpośredniego środowiska oddziaływującego wychowawczo.
	6. nagana dyrektora szkoły ( uczeń , który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może mieć wyższej oceny z zachowania niż nieodpowiednia),
	7. zawieszenie ucznia w uczestnictwie w imprezach kulturalnych na terenie szkoły,
	8. obniżenie zachowania o stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa - obniżenie oceny zachowania do nagannej;
	9. uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły - za zgodą Kuratora Oświaty i dyrektora szkoły do której jest przeniesiony
	10. powiadomienie policji w przypadku:
	11. kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek);
	12. bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły;
	13. zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły;
	14. fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami;
	15. brutalności;
	16. dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
	17. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
18. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców ucznia
o zastosowaniu wobec niego kary.
19. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary.
20. Tryb odwołania się od kary przedstawia się następująco:
	1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od kary za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
	2. W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.
	3. Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.
	4. W przypadku braku odpowiedzi dyrektora, należy odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
21. Przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
	1. Uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów . Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej , wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
	2. Na uzasadniony wniosek dyrektora, przeniesienia ucznia dokonuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
	3. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
	4. Zagrażanie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
	5. Rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
	6. Naruszenie nietykalności i godności innych osób;
	7. Notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
	8. Kradzieże i wymuszenia, szantaż;
	9. Fałszowanie dokumentów państwowych.

§ 45

Organizacja współdziałania w poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Współdziałanie z poradniami polega na:
	1. wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
	2. konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
	3. wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
	4. wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
	5. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
	6. wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
	7. wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
3. Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4. Edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
5. Profilaktyki uzależnień;
6. Pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposób rozwiązywania problemów komunikacyjnych.
7. Szkolny pedagog pełni funkcję koordynatora w zakresie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Gminną Opieką Społeczną, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 46

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

Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

* 1. zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły;
	2. zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne;
	3. na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć ( w razie uzasadnionej potrzeby );
	4. stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka;
	5. informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
	6. współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	7. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

Rodzice ucznia mają następujące prawa:

* 1. poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
	2. poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym;
	3. poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły;
	4. wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły;
	5. otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy;
	6. otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
	7. wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę;
	8. do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.

Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

* 1. nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
	2. wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
	3. pedagogiem,
	4. dyrektorem.

Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.

Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:

* 1. osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
	2. rozmowy telefoniczne;
	3. pocztę elektroniczną ,
	4. pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
	5. „dni otwarte szkoły”.

Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.

Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dzienniczka w formie pisemnej lub w formie ustnej.

Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących.

Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej jak również w dzienniku elektronicznym.

O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych w formie informacji pisemnej jak również w dzienniku elektronicznym.

§ 47

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają koło wolontariatu, drużyna harcerska oraz stowarzyszenia.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

§ 48

Organizacja doradztwa zawodowego

* 1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
	2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
	3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
	4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
	5. prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
	6. diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji;
	7. rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
	8. doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych;
	9. diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	10. nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie;
	11. organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
	12. współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 49

1. Wszystkie uroczystości szkolne przeprowadza się zgodnie z własnym ceremoniałem.
2. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
	1. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych,
	2. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
	3. godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły;
	4. w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego,
	5. podczas apeli szkolnych związanych z rocznicami państwowymi oraz uroczystościami szkolnymi odśpiewany jest hymn państwowy.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 50

1. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy zatwierdzany przez Zarząd Gminy.
2. Obsługa finansowo – księgowa szkoły prowadzona jest przez Urząd Gminy w Siemiatyczach.
3. Zasada prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
4. Za prawidłową realizację plany finansowego odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut Szkoły Podstawowej w Czartajewie dotyczy pracowników pedagogicznych , niepedagogicznych, rodziców i uczniów.

§ 52

Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły

* 1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
	2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
	3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
	4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
	5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
	6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
	7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
	8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
	9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
	10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
	11. Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej;
	12. Rada Rodziców;
	13. Samorząd Uczniowski;
	14. Organ Prowadzący;
	15. Organ Nadzoru Pedagogicznego.

*Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2022 roku nr 5/2022/2023 na podstawie art. 72. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 11 stycznia 2017 r. poz. 59)*