**Statut Szkoły Podstawowej nr 10
w Orzeszu - Woszczycach**

Spis treści:

1. Rozdział I - Postanowienia ogólne – str. 3
2. Rozdział II - Cele i zadania szkoły – str. 3
3. Rozdział III - Organy szkoły – str.6
4. Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły – str.10
5. Rozdział V - Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły – str.11
6. Rozdział VI - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego – str.14
7. Rozdział VII - Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego – str.32
8. Rozdział VIII - Prawa i obowiązki uczniów – str.32
9. Rozdział IX - Rodzaje nagród – str.35
10. Rozdział X - Rodzaje kar – str.35
11. Rozdział XI – Wolontariat – str.36
12. Rozdział XII - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna - str.37
13. Rozdział XIII - Organizacja biblioteki szkolnej – str.45
14. Rozdział XIV - Organizacja świetlicy szkolnej – str. 46
15. Rozdział XV - Ceremoniał szkolny – str. 47
16. Rozdział XVI - Cele i zadania oddziału przedszkolnego – str. 48
17. Rozdział XVII - Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego – str. 49
18. Rozdział XVIII - Procedura w sprawie sprawowana opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu w ogrodzie przedszkolnym oraz poza placówką – str. 49
19. Rozdział XIX - Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego - str. 51
20. Rozdział XX - Formy współdziałania z rodzicami - str.51
21. Rozdział XXI - Organizacja oddziału przedszkolnego str. 52
22. Rozdział XXII - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników – str. 54
23. Rozdział XXIII - Prawa i obowiązki dzieci – str.56
24. Rozdział XXIV - Uwagi końcowe – str. 57

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 10 im. Gustawa Morcinka w Orzeszu – Woszczycach.

2. Przy szkole działa oddział przedszkolny.

2. Adres: ul. C.K.Norwida 2, 43-188 Orzesze-Woszczyce

§ 2

1. Szkole nadano imię Gustawa Morcinka 20 grudnia 1989 roku (z okazji 50-lecia szkoły).

2. Dzień ten jest Świętem Szkoły i jest obchodzony w ostatnim dniu nauki przed grudniową przerwą świąteczną.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Orzesze, ul. Św. Wawrzyńca 21, 43 – 180 Orzesze

2. Nadzór pedagogiczny prowadzi Śląski Kuratorium Oświaty w Katowicach.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

§ 4

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania
i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,

2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,

3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów,

4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów
w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,

5) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,

6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej,
a także stosowania profilaktyki,

7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego
i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,

8) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę
o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią,

9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

10) rozwijanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia opieki uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;

a) Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;

b) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia – dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji szkoły;

c) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji;

d) Na lekcjach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów:

 2) Uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących,

a) zabezpieczenie maszyn i urządzeń

b) opracowanie regulaminu pracowni, a w nim zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznanie z nim uczniów;

3) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz
w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;

4) W sali gimnastycznej i na boisku prowadzący zajęcia zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) sprzętu sportowego;

5) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów;

a) każdy nauczyciel – dyżurny ma przydzielony rejon dyżurowania zgodny z planem dyżurów, który opracowuje dyrektor szkoły;

b) nauczyciel – dyżurny odpowiada za wszystkich uczniów w swoim rejonie dyżurowania,

c) dyżur rozpoczyna się o 750, a kończy z chwilą opuszczenia budynku szkolnego przez ostatnią klasę,

d) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela,

e) z dyżuru zwolnione są nauczycielki od 5-go miesiąca ciąży;

f) dyżur musi być pełniony aktywnie,

g) nauczyciel dyżurujący, zaczynając lub kończąc dyżur, ma określony czas na przejście z sali lekcyjnej do rejonu dyżurowania oraz powrót z miejsca, w którym pełnił dyżur do sali lekcyjnej.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) Wycieczki organizuje się zgodnie z planem wycieczek zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego;

2) Organizator(nauczyciel, wychowawca) informuje dyrektora szkoły o organizowanej wycieczce co najmniej 7 dni przed wyjazdem;

3) Organizator musi uzyskać zgodę dyrektora

a) pisemną (na obowiązujących w szkole drukach) – w przypadku wycieczki poza teren Orzesza,

b) ustną – w przypadku wycieczki na terenie Orzesza

4) W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą ilość opiekunów:

a) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły –
1 opiekun na 10 uczniów (oddziały przedszkolne,), 1 opiekun na 15 (kl. I – VIII)

b) wycieczki turystyki kwalifikowanej – 1 opiekun na 10 uczniów,

5) W wycieczkach krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

6) Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem
z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

7) Miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest budynek szkolny, ale po uzgodnieniu
z rodzicami może być to inne miejsce (np. dworzec PKP, parking, itp.);

3. Szkoła zapewnia właściwą opiekę i bezpieczne warunki pracy podczas udziału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska;

4. Szkoła dba o poprawę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych poprzez:

1) Prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajomieniem ich
z przepisami ruchu drogowego,

2) Organizowanie różnych form pracy sprzyjających opanowaniu przepisów ruchu drogowego
i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,

3) Współdziałanie z komendą Policji.

5. Szkoła zapewnia należytą opiekę nad wszystkimi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami klasy pierwszej poprzez;

1. częste kontakty z rodzicami,
2. organizowanie zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez wychowawcę klasowego,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku poprzez:

1. wskazywanie rodzicom potrzeb badania dzieci,
2. stały kontakt z rodzicami
3. stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna poprzez;

1. przeprowadzenie wywiadu w środowisku ucznia,
2. współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
3. współpracę z Radą Rodziców.

4) uczniami osieroconymi.

6. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka:

1. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów oraz herbaty.
2. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników Szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
3. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
4. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
5. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Szczegóły działalności stołówki określone są w Regulaminie stołówki szkolnej

**Rozdział III**

**Organy szkoły**

§ 7

1. Organami szkoły są;

1) Dyrektor Szkoły

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

4) Samorząd Uczniowski

§ 8

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Zasady powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora należy:

1) kierowanie działalnością [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6)  i reprezentowanie jej na zewnątrz,

2)  sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

3) sprawowanie opieki nad [uczniami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6) oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6) zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6) i [nauczycielom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6)
w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6),

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) stwarzanie warunków do działania w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6): wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6),

10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=20-08-2015&qplikid=1#P1A6),

11) współpraca z pielęgniarka lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, o ile sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotna nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnianie imienia, nazwiska, numeru pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

1. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

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

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej , w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej podejmuje decyzję:

1. o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;

2) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego.

3) o realizacji przez ucznia programu szkoły specjalnej w szkole macierzystej

6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego lub kilku przedmiotów (wychowanie fizyczne, plastyka, technika, język obcy) na podstawie:

1) zaświadczenia lekarza specjalisty,

1. wniosku rodziców i zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia.

7. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;

8. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna

9. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może czasowo zawiesić zajęcia szkolne:

1) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 180 C lub jest niższa,

3) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 2100 w dwóch poprzedzających dniach zawieszenie zajęć wynosi - 150 C lub jest niższa,

4) w przypadku zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

5) w sytuacji nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) innego niż określone w pkt 1-4.

10a. Nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10 organizowane są dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.**

11. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

12. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

13. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny wicedyrektor.

§ 9

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni
w szkole. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie
z regulaminem Rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych

4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

10. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu oraz jego zmiany.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

 1) organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,

2) projektu planu finansowego szkoły,

 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

 4) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych
z przepisami prawa.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3
6. Rada Rodziców może też podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą.
7. Rada Rodziców bierze udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,

3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawani gazety szkolnej,

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

5. Tryb składania wniosków:

1) Samorząd Uczniowski składa wniosek w formie pisemnej do opiekuna SU, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.

2) Dyrektor lub rada pedagogiczna rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od dnia jego złożenia

3) Dyrektor lub rada pedagogiczna przedstawia odpowiedź w formie pisemnej na ręce SU poprzez opiekuna SU.

6. Samorząd może w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12

1. W przypadku sporu między organami szkoły nadrzędnym celem postępowania każdego organu jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień.
2. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora.
3. W przypadku nie rozwiązania sporu na szczeblu szkoły stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację do:

1) organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych,

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dydaktyczno – wychowawczych.

1. Decyzja o rozwiązaniu sporu podjęta przez w/w organy jest ostateczna.

**Rozdział IV**

**Organizacja pracy szkoły**

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”,
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny;
5. Zasady tworzenia oddziałów w szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.
7. Organizacja oddziałów przygotowawczych

1) Dla uczniów, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze

2) Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.

 3) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

4) Uczniowie w oddziale przygotowawczym nie otrzymują ocen z poszczególnych przedmiotów.

5) Informacje na temat zachowania przekazywane są rodzicom na bieżąco.

1. Organizacja kształcenia na odległość:

1) O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców
i pracowników administracji: osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub przez media społecznościowe.

2) Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły:

a) komunikują się z uczniami oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi za pomocą dziennika elektronicznego,

b) realizują tematy na bieżąco zgodnie z obowiązującą podstawą programową,

c) dostosowują program nauczania do narzędzi, które stosowane są w zdalnym nauczaniu .

d) realizują podstawę programową za pomocą Microsoft Office 369

e) lekcje prowadzą w czasie nie krótszym niż 30 min i nie dłuższym niż 45 min.
( w przypadku lekcji muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego dopuszczalne jest przekazywanie materiałów do pracy zamiast lekcji online).

3) Uczniowie potwierdzają obecność na lekcjach poprzez zalogowanie się na swoim koncie
i aktywny udział w zajęciach.

4) W uzasadnionych przypadkach (niepełnosprawność ucznia, trudna sytuacja rodzinna) uczeń może realizować nauczanie zdalne na terenie szkoły.

5) Każdy rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie ustalonej między nauczycielem, a rodzicami.

**Rozdział V**

**Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

§ 14

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

1) Rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej i wychowawczej,

2) Odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:

a) Przeprowadzanie pogadanek na temat bezpiecznego zachowania w szkole,

b) Prowadzenie zajęć w zakresie bezpieczeństwa na drogach w ramach różnych przedmiotów,

c) Rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,

d) Skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,

e) Zwolnienie ucznia z zajęć tylko i wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodziców,

f) Przeprowadzenie pogadanek na temat higieny osobistej,

g) Przeprowadzanie pogadanek na temat uzależnień od używek (papierosy, alkohol, narkotyki), Internetu, komputera, gier

h) Prowadzenie ćwiczeń śródlekcyjnych.

i) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

j) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora szkoły
o fakcie przebywania osób postronnych.

k) Zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

 3) Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

 a) realizację treści programowych w sposób przemyślany,

 b) prawidłowy dobór metod i form nauczania,

c) maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,

d) prawidłowe ułożenie rozkładu materiału i dokładne zaplanowanie czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych jednostek tematycznych;

4) Dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny:

a) systematyczne wzbogacanie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne (stosownie do możliwości finansowych szkoły),

 b) używanie pomocy zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją obsługi,

 c) nauczyciel odpowiada materialnie za powierzone mu pomoce dydaktyczne.

 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez:

a) wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzania wiedzy poza zakres ustalony programem,

b) mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,

c) umożliwienie kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy),

d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania.

6) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów:

 a) zapoznanie uczniów z kryteriami oceniania,

b) uzasadnianie każdej postawionej oceny,

c) jawne ocenianie ucznia,

d) rytmiczne ocenianie wiadomości ucznia (przynajmniej 1 ocena na miesiąc),

e) stosowanie różnorodnych form oceniania.

7) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

a) otaczanie szczególną opieką uczniów słabszych, wyrabianie poczucia własnej wartości, kształcenie motywów ucznia,

b) dostosowanie treści nauczania pod względem jakości i zakresu do możliwości poznawczych ucznia,

c) konsultacje indywidualne ze słabymi uczniami,

d) prowadzenie zajęć wyrównujących poziom nauczania.

 8) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:

a) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami – doradcami metodycznymi,

b) raz na 5 lat obowiązkowy udział w dowolnej formie doskonalenia zawodowego

c) systematyczne czytanie prasy i literatury pedagogicznej

d) udział w konferencjach szkoleniowych Rady Pedagogicznej

e) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych.

9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję szkoły a związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego.

3. Nauczyciele mają prawo do:

1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,

2) tworzenia autorskich programów,

3) tworzenia zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb,

4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

4. Nauczyciele uczestniczą w tworzeniu planu pracy szkoły, programu wychowawczego, szkolnego zestawu programów.

§ 16

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) Otacza indywidualną opieka każdego wychowanka:

a) Poznaje jego warunki domowe,

b) Interesuje się jego sukcesami i niepowodzeniami,

c) Czuwa nad jego postępami w nauce

d) Otacza specjalna opieką ucznia zaniedbanego i opóźnionego w nauce, próbuje dotrzeć do przyczyn tego zjawiska i usunąć je,

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) Różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

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

c) Tematyka wychowania prorodzinnego.

3)Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając
z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a)poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b)współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c)włączania ich do spraw życia klasy i szkoły.

5)Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów - organizację i formy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

1. Formy spełniania zadań wychowawcy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb:

1) w klasach I-III praca wychowawcy ukierunkowana jest na :

a). Zainteresowanie zespołu klasowego,

b). Wdrożenie do życia w społeczności szkolnej,

c). Wychwycenie deficytów rozwojowych i podjecie odpowiednich działań korekcyjno – kompensacyjnych,

2) w klasach IV-VIII na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:

1. pogłębia integrację zespołu klasowego,
2. uczy rozwiązywania problemów szkolnych,
3. przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego
4. kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych
5. prowadzi preorientację zawodową
6. pomaga przygotować się do egzaminu ósmoklasisty.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:
8. korzystać z porad nauczyciela – doradcy
9. mieć dostęp do czasopism i literatury pedagogicznej poruszających tematykę wychowawczą
10. brać udział w kursach, warsztatach doskonalących.

§ 17

1. Obowiązkiem pracownika jest sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową
o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać:

1. obowiązującego w szkole czasu pracy,
2. regulaminu pracy i ustalonego porządku,
3. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
4. tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
5. zasad współżycia społecznego,
6. oraz dbać o dobro pracodawcy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

3. Ponadto podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

1. przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym branie udziału w szkoleniach,
2. dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
3. stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
4. poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim
i stosowanie się do wskazań lekarskich,
5. niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego

§ 17a

Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 10 w Orzeszu – Woszczycach/ oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 10 w Orzeszu – Woszczycach.

**Rozdział VI**

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 18

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) Zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

3 .Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
2) Pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się
i rozwoju;

3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji
o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 19

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują wymagania programowe
w oparciu o jednolite kryteria oceniania i wybrane programy nauczania.

2. Na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do 15 września) i ich rodziców (opiekunów prawnych) (do 15 października) o wymaganiach edukacyjnych wynikających
z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.

3. Na początku roku wychowawca informuje uczniów (do 15 września) i ich rodziców (opiekunów prawnych) (do 15 października) o zasadach oceniania zachowania.

4. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących wymagań edukacyjnych z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,

5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne
w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

§ 20

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności
i odpowiedzialności współdziałania w grupie;

2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru;

3) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;

4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 21

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianie ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do tego w czasie zebrań oraz indywidualnych kontaktów z nauczycielami podczas ich dyżurów.

§ 22

1. Z każdych zajęć edukacyjnych uczeń jest oceniany w różnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.

2. Na ocenę składają się stopnie, słowne i pisemne recenzje, opinie, spostrzeżenia
i informacje.

3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie z danego przedmiotu powinna być proporcjonalna do tygodniowego przydziału godzin na ten przedmiot, tzn.:

1 godzina przedmiotu tygodniowo – 3 oceny,

2 godziny przedmiotu tygodniowo – 4 oceny,

3 godziny przedmiotu tygodniowo – 5 ocen.

§ 23

1.Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) prace klasowe

2) sprawdziany

3) kartkówki

4) testy diagnostyczne

5) odpowiedzi ustne

6) skreślone

7) ćwiczenia praktyczne

8) emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność)

9) zadania problemowe i inne prace twórcze

§ 24

1. Powiadomienie o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:

1) Prace klasowe, sprawdziany, testy diagnostyczne obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,

2) Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub
z pracy domowej nie muszą być zapowiedziane,

3) Pisemne sprawdziany muszą być ocenione i omówione na lekcji w ciągu 2 tygodni
i dane uczniowi do wglądu,

4) W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny, zadanie klasowe obejmujące zakres materiału powyżej 3 ostatnich lekcji, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

5) Terminy prac klasowych, sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

§ 25

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

2. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji
o postępach w nauce i osiągnięciach edukacyjnych swych dzieci. Informacji tych udziela wychowawca klasy podczas zaplanowanych konsultacji i dni otwartych. Wychowawcy klas mogą częściej organizować spotkania z rodzicami w celu bieżącego informowania rodziców o postępach w nauce i ewentualnej formie pomocy dla uczniów mających trudności w nauce.

4. W celu ułatwienia kontaktów nauczyciele wyznaczają termin spotkań, by rodzice bez przeszkód mogli dowiedzieć się o postępach edukacyjnych i zachowaniu dziecka.

5. Na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji półrocznej/rocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują pisemnie wychowawców klas
o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

7. Na 7 dni przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach.

8. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

§ 26

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów na zakończenie I półrocza oraz roku szkolnego w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter opisowy. Obejmuje ono:

1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli,

2) przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka,

3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych
i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.

2. Bieżące ocenianie uczniów w klasach I-III może być wyrażone za pomocą punktów:

 6 pkt. – celująco,

 5 pkt. – bardzo dobrze,

 4 pkt. – dobrze,

 3 pkt. – dostatecznie,

 2 pkt. – dopuszczająco (musisz jeszcze popracować),

 1 pkt. – umiejętności nieopanowane.

3. Ocena z religii w klasach I – III wyrażana jest w skali: 6, 5, 4, 3, 2.

4. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania uczniów klas I – III mają:

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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Uwzględniając uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły ocenę z zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna.

§ 27

1. Oceny śródroczne i końcoworoczne oraz oceny bieżące na drugim etapie edukacyjnym wystawia się według następującej skali:

1) stopień celujący – cel – 6;

2) stopień bardzo dobry –bdb – 5;

3) stopień dobry – db – 4;

4) stopień dostateczny – dst – 3;

5) stopień dopuszczający – dop – 2;

6) stopień niedostateczny – ndst – 1;

1a.Ustalanie ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych polega na obliczeniu tzw. **oceny ważonej**. Wszystkie uzyskane oceny cząstkowe dzielą się na kategorie, którym przypisane są wagi: sprawdziany, udział w olimpiadach, testy sprawdzające, zaliczenia półrocza – waga 5, odpowiedzi i kartkówki, projekty edukacyjne, osiągnięcia w konkursach – waga 3, praca na lekcji, aktywność, zadania domowe i pozostałe oceny – waga 1. Oceny ważonej nie ustala się z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, gdzie należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

1b.Aby otrzymać ocenę dopuszczającą z poszczególnych zajęć edukacyjnych, średnia ważona musi wynosić co najmniej 1,60. Aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia ważona musi wynosić co najmniej 2,60. Aby otrzymać ocenę dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 3,60. A by otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 4,60. Aby otrzymać ocenę celującą, średnia ważona musi wynosić co najmniej 5,60 lub uczeń jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim”.

1c.Ustalona ocena ważona w uzasadnionych przypadkach może ulec podwyższeniu po pisemnym umotywowaniu.

2. 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

3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom:

* + 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
	1. posiadł wiedzę i umiejętności w 100 proc. objęte programem nauczania danego przedmiotu,
	2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
	3. osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
3. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
4. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,
5. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
	* + 1. w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.
7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
8. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
9. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki
i zajęć artystycznych 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.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. 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.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

8. Stosuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:

1) świadectwo z wyróżnieniem w klasach IV – VIII,

2) nagroda książkowa

a) za bardzo dobre wyniki w nauce,

b) za udział w konkursach,

c) za 100% frekwencję,

d) za aktywną pracę w organizacjach szkolnych.

3) galeria najlepszych uczniów wg kryteriów: I półrocze - uczniowie wyróżnieni w nauce
i zachowaniu w klasach IV – VIII, zakończenie roku szkolnego - uczniowie wyróżnieni w nauce w klasach III – VIII.

9. Zachowanie ucznia klas IV – VIII oceniane jest w siedmiu aspektach:

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, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

11. 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

12. skreślony

12a. Rada Pedagogiczna ustaliła punktowy system zbierania informacji o zachowaniu uczniów. Suma uzyskanych punktów stanowi punkt wyjścia do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania (śródrocznej i końcoworocznej), nie decyduje jednak o ocenie.

12b. Określa się kryteria punktów dodatnich i ujemnych oraz wymaganą skalę na poszczególne oceny zachowania ( uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 100 punktów):

|  |  |
| --- | --- |
| Punkty dodatnie | Punkty ujemne |
|  Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia  |
| 1 | Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne - 100% frekwencja  | 20 pkt na półrocze | 1 | Wagary.  | 10 pkt za każdą godzinę |
| 2 | Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły, kółka zainteresowań, sportowe itp. | 10, 20 pkt na półrocze | 2 | Posiadanie i korzystanie z urządzeń elektronicznych w szkole, podczas wyjść i wycieczek bez zgody (smartwatch, telefon) | 15 pkt |
| 3 | Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych | 5, 10 pkt | 3 | Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły, nieuzasadnione przebywanie poza terenem objętym dyżurem nauczyciela itp. | 5 pkt |
| 4 | Wzorowe pełnienie dyżurów w klasie | 10 pkt na półrocze | 4 | Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie, stukanie itp.). | 5-20 pkt |
| 5 | Brak spóźnień,  | 10 pkt na koniec półrocza | 5 | Spóźnienie na lekcję (za pierwsze 5 spóźnień po 1 pkt czyli 5 pkt., każde kolejne 2 pkt.  |  |
| 6 | Brak minusów – dotyczy wszystkich przedmiotów razem (nie wpisujemy dla każdego z osobna) | 10 pkt (jednorazowo na półrocze)  | 6 | Brak przygotowania do lekcji:a) w przypadku 3 i więcej lekcji danego przedmiotu w tygodniu - trzecie nieprzygotowanie -1 pkt, każde kolejne po 1 pkt. b) w przypadku jednego i dwóch przedmiotów w tygodniu - drugie nieprzygotowanie -1 pkt, każde kolejne po 1 pkt.* skreślone

(punkt 6 nie dotyczy następujących przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, w-f – reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 22 lutego 2019r.) |  |
|  |  |  | 7 | Niewywiązywanie się z obowiązku zwracania dokumentacji szkolnej np. podpisane przez rodziców zgody itp. | 5 pkt |
| Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej  |
| 7 | Efektywna praca w organizacjach szkolnych i społecznych (np. SU, samorządzie klasowym, prace w bibliotece | 10, 20 pkt na półrocze | 8 | Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie | 5 pkt |
| 8 | Pomoc w organizacji imprezy klasowej  | 5 pkt | 9 | Wyłudzanie, wymuszanie | 50 pkt |
| 9 | Wzbogacanie wyposażenia klasy, klasopracowni (przyniesienie materiałów, wykonanie pomocy dydaktycznej na rzecz szkoły - 5 pkt. za każdą rzecz (max. można uzyskać 20 pkt. w półroczu – wpisuje wychowawca klasy) | 5 pkt. /20 pkt | 10 | Fałszowanie dokumentów i podpisów oraz naruszenie praw autorskich (plagiat) | 30 pkt |
| 10 | Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły w trakcie lekcji | 5 pkt. | 11 | Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.  | 5 pkt. |
| 11 | Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły po lekcji | 10 pkt. |  |  |  |
| 12 | Pomoc koleżeńska – okazjonalna (np. w nauce w szkole i poza nią) | 5 pkt. na półrocze |  |  |  |
| 13 | Pomoc koleżeńska – systematyczna (np. w nauce w szkole i poza nią) | 20 pkt. na półrocze |  |  |  |
| 14 | Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji | 5, 10 pkt. | 12 | Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań, z powierzonych działań | 10 pkt.5 pkt. |
| 15 | Przygotowanie i zaprezentowanie wybranego tematu na godzinie wychowawczej  | 10 pkt. | 13 | Niszczenie mienia szkolnego m.in. brak oprawionego podręcznika do końca września – 10 pkt, za każdy kolejny miesiąc również 10 pkt. Niszczenie sprzętu szkolnego, mebli - (50 pkt + naprawa lub zwrot kosztów naprawy) | 10 50 pkt.  |
| 16 | Przyniesienie wskazanych materiałów na godzinę wychowawczą, gazetkę  | 5 pkt. |  |  |  |
| 17 | Dbałość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).  | 10 pkt. raz na półrocze | 14 | Zaśmiecanie otoczenia, brak dbałości o estetykę i porządek w szatni, szafkach, miejscu pracy | 5-10 pkt. |
| 18 | Zbiórka surowców wtórnych. (np. makulatura).  (punkty w zależności od ilości kg)1 – 50 kg –51 – 100 –150- 200 – 200 + |  5pkt10 pkt15 pkt20 pkt |  |  |  |
| 19 | Inne zbiórki - (jednorazowo na koniec półrocza) | do 20 pkt |  |  |  |
| 20 | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.). Organizator przyznaje punkty po każdej działalności wg wkładu pracy. | Zgodnie z uczestnictwem 5 – 10 pkt | 15 | Niszczenie własności innej osoby, kradzież (50 pkt + naprawa lub zwrot kosztów naprawy) | 50 pkt  |
| 21 | Udział w akademiach, apelach w czasie lekcji | 10 pkt. |  |  |  |
| 22 | Udział w akademiach, apelach, festynach w czasie wolnym od lekcji | 20 pkt. |  |  |  |
| 23 | Udział w olimpiadzie przedmiotowej - udział  - I etap - II etap - III etap | 5 pkt20 pkt40 pkt100 pkt |  |  |  |
| 24 | Udział w innych konkursach i zawodach sportowychEtap szkolny | 1 m. - 5 pkt.2 m. - 3 pkt.3 m. - 1 pkt |  |  |  |
| 25 | Udział w innych konkursach i zawodach sportowychEtap międzyszkolny (miejski) udział | 5 pkt1 m.- 15pkt2 m.- 10 3 m. - 5 |  |  |  |
| 26 | Udział w innych konkursach i zawodach sportowychEtap powiatowy udział  | 5 pkt1 m.- 15pkt2 m.- 10 3 m. - 5 pkt |  |  |  |
| 27 | Udział w innych konkursach i zawodach sportowychEtap rejonowy udział | 5 pkt1 m.- 15pkt2 m.- 10 3 m. - 5 pkt |  |  |  |
| 28 | Udział w innych konkursach i zawodach sportowychEtap wojewódzki udział | 15 pkt1 m.- 40pkt2 m.- 30 3 m.- 20pkt |  |  |  |
| 29 | Udział w innych konkursach i zawodach sportowychEtap ogólnopolski udział | 5 pkt1 m.- 60pkt2 m.- 40pkt3 m.- 20pkt |  |  |  |
| 30 | Udokumentowane osiągniecia w konkursach jednoetapowych (np. kangur matematyczny, panda, mix, itp.). | do 20 pkt |  |  |  |
| 31 | Aktywny udział w zajęciach szkolnych, za które uczeń nie otrzymuje oceny semestralnej i końcoworocznej  | 10 pkt na półrocze |  |  |  |
| Obszar III: Dbałość o honor i tradycje szkoły  |
| 32 | Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków itp. | 5, 10pkt | 16 | Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.  | 10 pkt |
| 33 | Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy itp.).  | 5 pkt | 17 | Brak szacunku wobec symboli narodowych | 10 pkt |
|  |  |  | 18 | Niewłaściwe obuwie na terenie szkoły, noszenie emblematów klubowych, noszenie odzieży z nieodpowiednim nadrukiem również w języku obcym obrażającym uczucia innych np. wulgaryzmy, itp.).  | 5 pkt na dzień |
|  |  |  | 19 | Propagowanie idei totalitarnych, rasizm itp. | 10-30 pkt |
| Obszar IV: Dbałość o piękno mowy ojczystej  |
| 34 | Jasna wypowiedź, pełnymi zdaniami. Kultura słowa na lekcji. Odpowiedni ton wypowiedzi. | 10 pkt na półrocze | 20 | Wulgarne słownictwo (także w języku obcym) lub wulgarne gesty. Ton wypowiedzi. | 10, 20, 30 pkt |
| Obszar V: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią / okazywanie szacunku innym osobom |
| 35 | Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery, okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji. | 20 pkt na półrocze | 21 | Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp., nieprzestrzeganie zasad savoir vivre”u np. żucie gumy, jedzenie na lekcji itp.  |  5 pkt |
| 36 | Ubiór dostosowany do sytuacji (akademie, apele, zdjęcia itp.) | 10 pkt na półrocze | 22 | Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nieprzestrzeganie regulaminów wycieczek. (Na wycieczkach obowiązują te same kryteria oceny zachowania co na terenie szkoły) |  10 - 20pkt |
|  |  |  | 23 | Samowolne oddalenie się od grupy podczas wyjść, wyjazdów, wycieczek |  50 pkt |
|  |  |  | 24 | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników w szkole i poza nią.  | 20- 50 pkt |
|  |  |  | 25 | Zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).  | 10 – 20pkt |
|  |  |  | 26 | Celowe wprowadzenie nauczyciela i innych pracowników szkoły w błąd, oszukiwanie.  | 20-40 pkt |
| Inne pozytywne zachowania / Inne negatywne zachowania  |
| 37 | Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.  | do 20 pkt | 27 | Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu. | do 20 pkt |
|  |  |  |  |  |  |
| Obszar VI: Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób  |
| 38 | Pomoc ofiarom agresji z własnej inicjatywy (rozmowa, poświęcony czas itp.) | 10 pkt  | 28 | Posiadanie, rozpowszechnianie materiałów o tematyce pornograficznej – wykroczenie | 50 pkt |
| 39 | Łagodzenie konfliktów koleżeńskich  | 10 pkt  | 29 | Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody i umieszczanie zdjęć lub filmów w Internecie  | 50 pkt |
| 40 | Odpowiedzialne reagowanie w trudnych i niebezpiecznych sytuacjach  | 10 pkt | 30 | Interwencja Policji.  | 50 pkt |
| 41 | Pomoc wychowawcy i nauczycielom w rozwiązywaniu klasowych konfliktów.  | 5 pkt | 31 | Palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających | 50 pkt |
|  |  |  | 32 | Posiadanie i/lub używanie na terenie szkoły niebezpiecznych materiałów i narzędzi/ środków, używek, przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.  |  30, 40, 50 pkt |
|  |  |  | 33 | Agresja słowna i fizyczna skierowana do drugiej osoby w szkole i poza nią. | 10- 50 pkt |
|  |  |  | 34 | Udział w bójce, (gdy nie można ustalić jedynego winnego).  | 20 pkt |
|  |  |  | 35 | Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy. |  20pkt |
|  |  |  | 36 | Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób. | 50 pkt |
|  |  |  | 37 | Zagrożenie własnego życia i zdrowia. Namawianie innych do takich zachowań.  | 40 pkt |
|  |  |  | 38 | Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw. | 50 pkt |

|  |
| --- |
| Uczeń, który otrzymał pisemne upomnienie Dyrektora szkoły- nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra. |
| Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły – nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawnaUczeń, który został zobligowany do wykonania prac społecznych zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania. |

Wzorowe 250 i więcej

bardzo dobre 151 – 249

dobre 50 – 150

poprawne 0 – 49

nieodpowiednie -1 - -50

naganne - 51 i mniej

12c. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym, kierownictwem szkoły i innymi pracownikami szkoły.

12d. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy maja możliwość wypowiedzenia się w sprawie oceny.

12e. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

12f.W sytuacjach wyjątkowych ( stanowiących zagrożenie dla zdrowia psychicznego i fizycznego danego ucznia oraz innych osób; rażące naruszenie norm społecznych, etycznych i moralnych) wychowawca klasy w porozumieniu z Rada Pedagogiczna oraz dyrekcją szkoły ma prawo w każdej chwili zmienić proponowaną ocenę zachowania na adekwatną do zaistniałej sytuacji.

12g. Zasady oceniania obowiązują również podczas wyjść poza teren szkoły (np. wycieczki szkolne, wyjazdy do teatru, kina, wyjścia na ogniska itp.)

12h. Oceny **wzorowe**j nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 10 punktów ujemnych w półroczu lub został skierowany do prac społecznych zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, otrzymał upomnienie/naganę Dyrektora szkoły..

12i Oceny **bardzo dobrej** nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 20 punktów ujemnych w półroczu.

12j. Oceny **dobrej** nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 40 punktów ujemnych w półroczu.

12k. Oceny **poprawne**j nie może otrzymać uczeń, który otrzymał więcej niż 60 punktów ujemnych w półroczu.

13**.** skreślony

14. Wprowadza się zakaz noszenia i używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy, kart, gier elektronicznych i innego sprzętu w szkole, na wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach szkolnych i klasowych.

15. Wprowadza się zakaz przynoszenia do szkoły lekarstw. W przypadku konieczności zażywania lekarstwa przez ucznia, rodzic powiadamia o tym fakcie wychowawcę.

§ 28

1. Tryb ustalania oceny zachowania. Tryb odwoławczy.

1) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych

2) Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem I półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

3) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę

a) samoocenę ucznia

b) opinię wyrażoną przez innych uczniów klasy,

c) opinie dokonane przez innych nauczycieli,

d) własne obserwacje,

e) skreślony

f) skreślony

g) punkty uzyskane w ciągu semestru

4) Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

5) skreślony

6) Wychowawca zobowiązany jest podać propozycje ocen do wiadomości uczniów na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

7) Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się od trybu ustalenia oceny z zachowania. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty ustalenia oceny na ręce dyrektora szkoły. Odwołanie rozpatruje i ponownie ustala wychowawca klasy.

8) W nagłych sytuacjach dotyczących złego zachowania ucznia nauczyciel powiadamia rodziców, a decyzję o karze ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 29

1. Uczniom, u których stwierdzono braki w osiągnięciach edukacyjnych na podstawie ocen bieżących bądź klasyfikacji środrocznej/końcoworocznej, szkoła jest zobowiązana stworzyć szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych lub przez pomoc doraźną.

2. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny (ze sprawdzianu i zadania klasowego) tylko raz do dwóch tygodni od jej otrzymania. Do dziennika wpisuje się ocenę z poprawy w miejsce poprzedniej niezależnie od jej wartości.

2a. Uczeń ma możliwość poprawy ocen niedostatecznych i dopuszczających:

1) z kartkówek do tygodnia od jej otrzymania

2) z zadań domowych, prac artystycznych do następnej lekcji tego przedmiotu.

Ocenę można poprawić tylko raz. Do dziennika wpisuje się obie oceny

3. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje o możliwości poprawy przez ucznia oceny innej niż niedostateczna lub dopuszczająca.

4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zadania domowego, zeszytu, podręcznika
w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu:

 1-2 lekcje w tygodniu – raz w półroczy

 3-4 lekcje w tygodniu – dwa razy w półroczu

 5-6 lekcji w tygodniu – trzy razy w pólroczu.

5. Uczeń pisze każdy sprawdzian. W przypadku nieobecności ustala z nauczycielem danego przedmiotu termin pisania pracy – nie później niż do dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzianu przez nauczyciela, zalicza sprawdzian poza lekcjami danego przedmiotu.

5a. W miejscu oceny ucznia nieobecnego na sprawdzianie, do czasu jego napisania, wpisuje się „0”.

6. W przypadku, gdy uczeń po upływie dwóch tygodni od przyjścia do szkoły po dłuższej nieobecności (minimum tydzień) lub nieobecności jednodniowej nie napisał przeprowadzonych w tym czasie sprawdzianów, nieodwołalny termin zaliczenia materiału wyznacza nauczyciel.

7. Kryteria ocen za prace pisemne:

uzyskanie do 29% możliwych punktów - niedostateczny

uzyskanie od 30% do 50% możliwych punktów - dopuszczający

uzyskanie od 51% do 74% możliwych punktów - dostateczny

uzyskanie od 75% do 89% możliwych punktów - dobry

uzyskanie od 90% do 99% możliwych punktów - bardzo dobry

uzyskanie 100% - celujący.”

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze trwa od 1 września do pierwszego piątku po 15 stycznia

2) II półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu I półrocza do końca roku szkolnego.

3) Klasyfikowanie okresowe i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej dotyczącej zachowania.

4) Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały ocenione pozytywnie.

5) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
 w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić
 o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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 w programie nauczania dwóch klas.

7) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
 z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8) Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych
 w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9) Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. skreślony

3. Uczeń klas IV – VIII, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bądź otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich przedmiotów uzyskał oceny pozytywne.

4. Ocena końcoworoczna z religii jest wliczana do średniej ocen, nie ma jednak wpływu na promocję ucznia.

5. Uczniowie klas VIII przystępują do zewnętrznego sprawdzianu ósmoklasisty. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonych terminach powtarza klasę.

6 Po konferencji klasyfikacyjnej za I półrocze można wpisywać oceny cząstkowe na II półrocze danego roku szkolnego.

§ 31

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie , za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą lub przechodzącego z jednego typu szkoły publicznej do innego typu publicznej szkoły, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pytań jest wskazany przez dyrektora nauczyciel egzaminator, który uzgadnia z uczniem i jego rodzicami poziom trudności, czyli na jaką ocenę uczeń zdaje egzamin i przedstawia zestaw pytań, zadań, bądź ćwiczeń do zatwierdzenia dyrektorowi.

10. Pytania powinny obejmować zakres materiału nauczania przewidziany programem nauczania w danej klasie. Stopień trudności pytań, zadań, ćwiczeń powinien być zgodny z ustalonymi kryteriami ocen.

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

12. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

15. W arkuszu ocen ucznia w odpowiedniej rubryce wpisuje się wynik egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 32

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

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Egzamin poprawkowy musi odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje zarządzeniem     komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony prze dyrektora szkoły – przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6. Odpowiedzialnym za przygotowanie pytań jest wyznaczony przez dyrektora egzaminator, który ma obowiązek przygotować 3 zestawy pisemne i 3 zestawy pytań ustnych. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie, zaś stopień trudności pytań musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń.

7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o zakresie materiału, który będzie obowiązywał na egzaminie     poprawkowym.

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

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. W arkuszu ocen w odpowiedniej rubryce wpisuje się wynik egzaminu poprawkowego.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami

4. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły zarządzeniem

 powołuje  komisję w składzie:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

*5*. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

6. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub  w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu
z dyrektorem tej szkoły.

7. Odpowiedzialnym za przygotowanie pytań jest wyznaczony przez dyrektora egzaminator, który ma obowiązek przygotować 3 zestawy pisemne i 3 zestawy pytań ustnych. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie, zaś stopień trudności pytań musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń.

8. Nauczyciel przedmiotu , z którego uczeń zdaje egzamin sprawdzający pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o zakresie materiału, który będzie obowiązywał na egzaminie.

9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu,
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12.W arkuszu ocen wychowawca wpisuje wynik egzaminu sprawdzającego.

13.W przypadku zaistnienia sytuacji, w której uczeń z przyczyn usprawiedliwionych, losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym przez dyrektora terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca rocznych zajęć dydaktycznych.

14.Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu odwołanie nie przysługuje, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. W skład komisji powołanej w przypadku stwierdzenia, iż roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami wchodzą:
 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 2) wychowawca oddziału;
 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 4) pedagog,
 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 6) przedstawiciel rady rodziców.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ustępie 15 sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 2) termin posiedzenia komisji;
 3) imię i nazwisko ucznia;
 4) wynik głosowania;
 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnienie

17. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 16 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 34

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego mogą być systematycznie dopracowywane przez wnoszenie uwag przez Radę Pedagogiczną.

§ 35

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Zasady prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 10 w Orzeszu - Woszczycach” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

**Rozdział VII**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

§ 36

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

3. Formy pracy adresowane do uczniów:

1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania
w grupie, radzenie sobie ze stresem,

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,

6) udzielanie indywidualnych porad uczniom,

7) organizowanie wycieczek.

**Rozdział VIII**

**Prawa i obowiązki uczniów**

§ 37

1. Źródłem praw w naszej szkole są: Konwencja Praw Dziecka i Powszechna Deklaracja Praw Dziecka ratyfikowana przez RP. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa zawarte w wyżej wymienionych dokumentach a w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej,

1. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów
w nauce,
2. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
3. tożsamości,
4. wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
5. swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
6. prywatności, korespondencji i życia rodzinnego,
7. uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
8. ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej,
9. nauki,
10. wypoczynku,
11. ochrony przed dyskryminacją, wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym, narkomanią.

2. Jedynym ograniczeniem praw wymienionych powyżej jest sytuacja, w której ich zastosowanie wobec jednej osoby ogranicza prawa drugiej.

3. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka w szkole uczeń za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów ma prawo zgodnie z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg
i wniosków złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
 Złożoną skargę lub wniosek rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego termin ten może zostać wydłużony do jednego miesiąca. Decyzję (wyniki) rozpatrzonej skargi rodzic otrzymuje w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
W przypadku niesatysfakcjonującego rozwiązania sprawy rodzic ma prawo do odwołania od tej decyzji w formie pisemnej w terminie 14 dni zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

4. Uczeń korzysta z przywilejów:

1. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
2. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego,
3. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się
 w organizacjach działających w szkole,
4. reprezentowania szkoły na zewnątrz –zawody sportowe, olimpiady, konkursy,
5. prowadzenia sklepiku szkolnego,
6. organizacji imprez szkolnych np: dyskotek i uczestniczenia w nich,
7. udziału w wycieczkach klasowych i szkolnych,
8. otrzymywania nagród w postaci pochwał, książek, dyplomów, odznak
9. nieodpytywania po przebytej chorobie i nadrobienia zaległości w terminie do 7 dni,
10. powiadamiania o terminach prac klasowych i sprawdzianów oraz ich częstotliwości wg zapisów w statucie

5. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
2. wywiązywać się z obowiązków ucznia, a w szczególności systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
3. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
4. dbać o honor i tradycje szkoły,
5. dbać o piękno mowy ojczystej, pielęgnować gwarę śląską,
6. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
7. godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
8. okazywać szacunek innym osobom,
9. szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
10. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
11. naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę, przeprosić,
12. uczeń nie pali tytoniu i nie pije napojów alkoholowych, nie używa narkotyków oraz innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
13. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
14. usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice/ opiekunowie prawni w formie pisemnej. Usprawiedliwienia wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego.
15. noszenia stroju szkolnego

§ 38

1. Strój szkolny**:**

1) Obowiązujący strój codzienny:

1. czysty, wyprasowany, estetyczny,
2. kolorystyka stroju utrzymana jest w tonacji stonowanej lub pastelowej;
3. bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki, spodnie bez dużych napisów, niestosownych ilustra­cji i napisów propagujących niewłaściwe treści,
4. bluzki, bluzy, koszulki i swetry bez dekoltów, zasłaniające brzuch i plecy i ramiona (odpowiedniej długości, zakrywającej plecy, brzuch po podniesieniu ręki);
5. spódnice, sukienki o długości co najmniej nieco powyżej kolan,
6. w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie typu „ber­mudy” , „rybaczki” lub spodenki o długości nogawek co najmniej do połowy uda, oraz bluzki, koszulki,  koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;
7. obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny;
8. fryzura powinna być zadbana i estetyczna ( długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji),
9. spodnie długie jednolite, o klasycznym kroju, bez zbędnych wycięć lub spodnie z zakrytymi wycięciami i dziurami (np. getry pod spodniami)
10. spodnie, odzież z długim rękawem bez ćwieków.

    2) Strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:

1. strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni, spódnicy lub sukienki;
2. strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru;

3) Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego i zawodach sportowych składa się z:

1. białej koszulki z krótkim rękawem,
2. ciemnych sportowych spodenek,
3. obuwia sportowego z jasną podeszwą antypoślizgową,
4. dresu (na lekcje i zajęcia w chłodne dni).

4) Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń.

5) Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

1. Ocena zachowania   uwzględnia przestrzeganie zasad dotyczących obowiązkowego stroju ucznia.

2. skreślony

3. skreślony

4. skreślony

5. skreślony

**Rozdział IX**

**Rodzaje nagród**

§ 39

1. Ucznia nagradza się za:

1. bardzo dobre wyniki w nauce,
2. wzorową postawę,
3. wybitne osiągnięcia,
4. dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

1. pochwała wychowawcy wobec klasy,
2. pochwała dyrektora wobec klasy,
3. pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów,
4. dyplom –za udział w imprezach środowiskowych, pozaszkolnych, zawodach lub konkursach, pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
5. książka-za wyniki w nauce (określone w statucie), 100% frekwencję, systematyczne oszczędzanie, wzorowe czytelnictwo, pracę w sklepiku szkolnym, osiągnięte miejsca
 w konkursach, zawodach, olimpiadach,
6. dyplom uznania lub list gratulacyjny dla rodziców ucznia.
7. Nagrody wymienione w punktach 4, 5 i 6 przyznaje się na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
8. Ucznia karze się za łamanie postanowień statutu oraz udokumentowane łamanie norm życia społecznego. System kar stosowanych w szkole nie narusza praw dziecka.

**Rozdział X**

**Rodzaje kar**

§ 40

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
2. stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
3. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
4. dokonanie kradzieży,
5. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
6. wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły lub innych uczniów.
7. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
8. Kara może być udzielona w formie:
9. upomnienia wychowawcy,
10. upomnienia dyrektora szkoły,
11. nagany,
12. obniżenia oceny z zachowania,
13. zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
14. zawieszenia w prawach ucznia,

a) możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (nie wywiązywanie się
 z podjętych zadań, nieodpowiedni stosunek do zadań),

b) pełnienia funkcji społecznych (wykazywanie małego zaangażowania, nadużywanie swojej „władzy”)

c) reprezentowania szkoły na zewnątrz (Każde 3 uwagi danego ucznia zapisane w dzienniku lekcyjnym w jednym miesiącu powodują zakaz reprezentowania przez niego szkoły
 w konkursach i zawodach sportowych w miesiącu następnym.),

d)prowadzenia sklepiku szkolnego (nieuczciwe dokonywanie sprzedaży, braki w kasie lub braki towarów),

e) udziału w imprezach szkolnych (popełnienie wykroczenia określonego w statucie).

f) udziału w wycieczkach szkolnych (duża ilość uwag w zeszycie uwag).

1. skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
w przypadku:
3. stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
4. dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
5. wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu
11. Od decyzji podjętej przez organ rozpatrujący odwołanie uczeń za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych może odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty..

**Rozdział XI**

**Wolontariat**

§ 41

1. W szkole może działać rada Wolontariatu wyłoniona ze składu Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Wolontariatu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Obszary działań:

1) środowisko szkolne:

a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,

b) udział w zajęciach pozalekcyjnych,

c) działalność w zespole asystentów biblioteki szkolnej,

d) praca w sklepiku szkolnym.

2) środowisko pozaszkolne.

4. Realizowane zadania:

1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,

2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,

3) poznanie obszarów pomocy,

4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariackiej

5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,

6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę Wolontariatu

7) zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły,

 8) zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,

9) lekcje wychowawcze poświęcone idei Wolontariatu,

10) lekcje religii poświęcone miłości bliźniego,

11) nawiązanie współpracy z lokalnymi firmami i zakładami pracy,

12) spotkanie z przedstawicielem PCK,

13) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

14) okresowe zebrania członków Wolontariatu,

15) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy
 z miejscową parafią,

16) uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego,

17) monitorowanie działalności wolontariuszy,

18) wymiana doświadczeń.

**Rozdział XII**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

§ 42

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i przedszkolu polega na:
3. rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia;
4. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego, jak również stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
7. z niepełnosprawności;
8. z niedostosowania społecznego,
9. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
10. z zaburzeń zachowania i emocji;
11. ze szczególnych uzdolnień;
12. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
13. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
14. z choroby przewlekłej;
15. z sytuacji kryzysowych, traumatycznych;
16. z niepowodzeń edukacyjnych;
17. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
18. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
20. wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
21. rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
22. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
24. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści w tym: pedagog, logopeda.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
26. rodzicami uczniów,
27. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
28. placówkami doskonalenia nauczycieli,
29. innymi szkołami,
30. placówkami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
32. ucznia,
33. rodziców ucznia,
34. nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
35. pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
36. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej,
37. pomocy lub asystenta nauczyciela,
38. pracownika socjalnego,
39. asystenta rodziny lub kuratora sadowego,
40. organizacji pozarządowej i instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad, konsultacji.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom jest
w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

13. Zasady organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:

1) **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia wynosi: do 8.

2) **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce i spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych wynosi nie może przekraczać 8.

3) **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami, odchyleniami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi: do 5.

4) **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji
i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.

5) **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. . Liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

6) **Zindywidualizowana ścieżka** realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć w placówce
i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

1) Objęcie ucznia zindywidualizowana ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2) Uczeń taki realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania,
z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

3) Dyrektor na wniosek rodziców z uwzględnieniem opinii ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem.

4) Nauczyciele prowadzący zajęcia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka w przedszkolu lub szkole.

5) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz indywidualnym nauczaniem.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

16. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 43

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
5. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
6. współpraca z poradnia w zakresie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:
8. w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie
u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki
w szkole,
9. w szkole:
10. obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się a w klasach I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia u uczniów specyficznych trudności w uczniu się,
a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

 - szczególnych uzdolnień,

 b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym niezwłocznie wychowawcę lub dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Wychowawcy i specjaliści:
4. udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
5. oceniają również efektywność udzielonej pomocy i formują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
6. w przypadku gdy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgoda rodziców występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
7. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie
i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalenie form pomocy oraz okres ich udzielania oraz wymiar godzin, jest zadaniem zespołu. Dyrektor na piśmie informuje rodziców o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Do zadań pedagoga lub psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań ucznia;

2) diagnozowane sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji zaburzeń,
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
6. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
7. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
8. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnianiem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
9. koordynowanie dzielności informacyjno-doradczej,
10. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
11. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. skreślony
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznych na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

14. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

a)   rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności

b)  prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

* mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
* 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,

c)  rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określanie 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.

2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5) Współpraca z innymi podmiotami

6) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

§ 44

1. Szkoła tworzy warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzącycch, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym,
z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

2) uczniów niedostosowanych społecznie,

3) uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym

2. Uczniowie wymienieni w punkcie 1 wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w którym uczeń kończy 20 rok życia.

4. Szkoła zapewnia:

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

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

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania
i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach,

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

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z pełnosprawnymi,

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte
w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Pracą zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia
z uczniem wyznaczony przez dyrektora.

7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa :

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań
o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w procesie przygotowania do samodzielności w życiu dorosłym.

8. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Program opracowuje się do 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenia w szkole lub 30 dni od złożenia w placówce orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.

12. Rodzic ucznia ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu
i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

13. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu

14. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

15. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli, posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, którzy:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone
w programie,

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą
z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

16. W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspargera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo: (do wyboru)

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,

2) asystenta nauczyciela

3) pomoc nauczyciela

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

17. Za zgodą organu prowadzącego w przypadku uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowanie społecznym, można zatrudnić:

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,

2) asystenta nauczyciela

3) pomoc nauczyciela

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

18. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez pedagogów specjalnych wspólnie z innymi nauczycielami lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

19. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego po ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

20. Dostosowanie to polega na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

2) odpowiednim przedłużaniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,

3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego lub środków dydaktycznych.

4) Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępujących do sprawdzianu przygotowuje się odpowiednie zestawy zadań dostosowane do rodzaju niepełnosprawności.

15. Rada pedagogiczna na podstawie informacji CKE wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 45

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 6 do 12 godzin.

10. Tygodniowy wymiar zajęć, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**Rozdział XIII**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 46

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb
i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. W bibliotece wisi w widocznym miejscu regulamin biblioteki, do stosowania którego są zobowiązani wszyscy czytelnicy, a na drzwiach biblioteki wywieszony jest czas otwarcia biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

 a) udostępnianie zbiorów,

 b) organizacja i administracja biblioteki,

 c) gromadzenie zbiorów,

d) opracowanie biblioteczne zbiorów,

e) kontrola zbiorów,

f) planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

a) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,

b) edukacja czytelniczo – medialna z poszczególnymi uczniami i grupami oraz zajęcia
 z całymi zespołami klasowymi,

c) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych
 i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

d) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:

a) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie
 z młodymi asystentami bibliotekarza, tj. z uczniowskim zespołem asystentów,

b) edukacja teatralna, filmowa,

c) konkursy poetyckie,

d) wycieczki do ośrodków kultury,

e) spotkania autorskie,

f) konkursy recytatorskie, pięknego czytania,

g) udział w akcjach ogólnopolskich.

1. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece.

**Rozdział XIV**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 47

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
2. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
3. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 16.00.
5. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
8. udzielenie pomocy w nauce,
9. organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
10. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
11. kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
12. rozwijanie zainteresowań uczniów.
13. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
14. Przygotowania projektu rocznego programu pracy świetlicy,
15. prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
16. stworzenia regulaminu świetlicy,
17. opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

**Rozdział XV**

**Ceremoniał szkolny**

§ 48

1. Patron szkoły:

1) Szkole nadano imię Gustawa Morcinka 20 grudnia 1989 roku (z okazji 50-lecia szkoły).

2) Dzień ten jest Świętem Szkoły i jest obchodzony w ostatnim dniu nauki przed grudniową przerwą świąteczną.

2. Szkoła posiada także logo. Jest nim tarcza w niebieskim kolorze, na tle której mieści się żółte słońce. Element ten nawiązuje do sztandaru szkoły.

3. Hymn szkoły

1)Podczas akademii szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski ,,Mazurek Dąbrowskiego".

2) W czasie uroczystości szkolnych i środowiskowych śpiewany jest hymn szkolny „Tu
w Woszczycach”.

4. Sztandar

1) Sztandar przechowywany jest na parterze budynku szkoły, zawieszony w widocznym miejscu przy wejściu głównym do placówki.

2) Poczet sztandarowy podstawowy powinien być wytypowany przez dyrektora szkoły
i członków rady pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce,
o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

3) Rada Pedagogiczna powołuje skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę (skład podstawowy) pocztu w razie konieczności.

4) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

5) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

6) Uroczystości z udziałem sztandaru:

1. Rozpoczęcie roku szkolnego /kościół, akademia - wrzesień/,
2. Pasowanie na pierwszoklasisty Szkoły Podstawowej nr 10 im. G. Morcinka

- wrzesień/,

1. Apel pod Pomnikiem Poległych na Pasternioku - wrzesień/,
2. Dzień Edukacji Narodowej /kościół, akademia - październik/,
3. Narodowe Święto Niepodległości /apel/,
4. Dzień Górnika /kościół, akademia - grudzień/,
5. Święto Patrona Szkoły/ akademia - grudzień/,
6. Święto Narodowe Trzeciego Maja /apel/,
7. Zakończenie roku szkolnego /kościół, akademia - czerwiec/.

5. Szkoła posiada dokument „Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 10 im. Gustawa Morcinka w Orzeszu – Woszczycach”

**Rozdział XVI**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

§ 49

1. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. **Zadania przedszkola:**

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom inteligencji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

1. 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
2. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań
3. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
4. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
5. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne,
6. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania

przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej,

17 tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**Rozdział XVII**

**Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

§ 50

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych
w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3.Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego to:

1)obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z języka angielskiego

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci

5) zajęcia z religii

6) spontaniczna działalność dzieci

4.Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

**Rozdział XVIII**

**Procedura w sprawie sprawowana opieki nad dziećmi w czasie zajęć
w przedszkolu w ogrodzie przedszkolnym oraz poza placówką**

§ 51

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych oddziału przedszkolnego:

1) Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w oddziale przedszkolnym, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa
 w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza obiektami należącymi do placówki.

2) Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik oddziału przedszkolnego wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3) Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom pełne bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny. Nauczyciel powinien być świadomy swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci. Troska o ich pełne bezpieczeństwo powinna być priorytetem wszelkich jego działań.

4) Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia
 i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym.

5) Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające.

6) Zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

7) Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18ºC, w przypadku niższej temperatury, dyrektor oddziału przedszkolnego zawiesza zajęcia na czas oznaczony
 i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15ºC lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzesełka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.

8) Dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych. Korzystanie
 z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziału przedszkolnego

9) Wszyscy nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

10) Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

11) W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej

2. Zasady sprawowania opieki w ogrodzie przedszkolnym

1) Personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek codziennego sprawdzenia, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka.

2) Nauczyciel, wychodząc z dziećmi do ogrodu przedszkolnego, zobowiązany jest sprawdzić, czy furtka i brama przedszkolna są odpowiednio zabezpieczone i zamknięte.

3) Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora oddziału przedszkolnego.

4) Teren zabaw wokół budynku oddziału przedszkolnego musi być ogrodzony.

5) Podczas zabaw w ogrodzie nauczyciel nie może oddalać się od swojej grupy.

6) Nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.

7) Po zakończeniu zajęć w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel ma obowiązek sprawdzić
 i ewentualnie uporządkować teren ogrodu, a wszelkie zauważone usterki bądź uszkodzenia sprzętu, osobiście zgłasza odpowiedniemu pracownikowi technicznemu oddziału przedszkola.

3. Bezpieczeństwo dzieci poza terenem oddziału przedszkolnego

1) Każde wyjście nauczyciela z grupy poza teren oddziału przedszkolnego wpisywane jest do zeszytu wyjść. Ponadto sporządzona jest karta wycieczki, lub wyjścia poza teren, podpisana przez Dyrektora, z dołączoną listą obecności dzieci w danym dniu.

2) Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w trakcie zwiedzania, spaceru oraz po przybyciu do punktu docelowego nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia stanu liczbowego dzieci.

3) Niedopuszczalne jest organizowanie wyjść poza teren oddziału przedszkolnego podczas silnego wiatru, deszczu, burzy, śnieżycy i gołoledzi.

4) W trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik oddziału przedszkolnego lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci
 z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.

5) Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.

6) Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w oddziale przedszkolnym,

7) Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.

8) Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.

9) W trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

**Rozdział XIX**

**Zasady bezpiecznego powierzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

§ 52

1. Rodzice/ prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie osobiście przyjmują dziecko od nauczycielki.

3. W szczególnych przypadkach rodzice/ prawni opiekunowie mogą powierzyć dziecko członkom rodziny pod warunkiem jednak, że osoby delegowane legitymują się dowodem tożsamości (dowód osobisty).

4. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani w/w przypadku do złożenia pisemnej woli (oświadczenia) w Dyrekcji Szkoły, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze do domu, w przypadku osób podanych w oświadczeniu.

5. Do oddziału przedszkolnego przychodzą po dziecko rodzice lub upoważnieni członkowie rodzin zaakceptowanych przez przedszkole.

6. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.

7. Osobom nietrzeźwym pod żadnym pozorem dziecka nie powierza się.

8. Opłaty za przedszkole wnoszą rodzice.

9. Rodzice i osoby pełniące role opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie się
i ubieranie (bez pośpieszania dziecka).

10. Do oddziału przedszkolnego przychodzą tylko zdrowe dzieci; dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

11. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający codzienny pobyt dziecka na powietrzu.

12. Wszyscy troszczymy się o warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w budynku

i poza budynkiem oddziału przedszkolnego.

**Rozdział XX**

**Formy współdziałania z rodzicami**

§ 53

1. Pierwsze kontakty indywidualne

2. Spotkania adaptacyjne

3. Kontakty indywidualne

4. Zebrania ogólne i grupowe

5. Spotkania integracyjne

6. Zajęcia otwarte

7. Wspólne świętowanie

8. Kiermasze prac plastycznych

9. Kąciki dla rodziców

10. Spotkania ze specjalistami

11. Inne formy wzajemnej współpracy

1) organizowanie wystawek prac dziecięcych,

2) uczestnictwo w akcjach charytatywnych,

3) organizowanie ciekawych wycieczek i wyjazdów,

4) współpraca z szeroko pojętym środowiskiem lokalnym.

**Rozdział XXI**

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

§ 54

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

3) umożliwianie dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 10 godzin dziennie tj. od 630 do 1630. Czas bezpłatnej opieki ustala się od godz. 800 do 1300.

3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów
i zatwierdzonego uchwałą Rady pedagogicznej.

4. Organizacje oddziału przedszkolnego w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

5. 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.

6. 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. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

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

9. Liczba dzieci w oddziale nie może być większa niż 25.

§ 55

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia określa uchwała Rady Miasta Orzesze.

2. Zapisy do oddziału przedszkolnego regulują odrębne przepisy.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego na wolne miejsca do grup w czasie roku szkolnego jest wypełnienie przez rodziców/ prawnych opiekunów dokumentu „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie trwania roku szkolnego. O przyjęciu dziecka w czasie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń. Do dnia 31 sierpnia na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 i 5 – letnie skierowane przez organ prowadzący**.**

§ 55a

1. W przypadkach określonych w paragrafie 8 ustęp 10 dyrektor szkoły może czasowo zawiesić zajęcia w oddziale przedszkolnym.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

3. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców
i pracowników administracji: osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub przez media społecznościowe.

4. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania oddziału przedszkolnego:

1) ustalają sposób komunikowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi, możliwościami przekazywania materiałów - aplikacji Facebook, utworzonych grup na WhatsAppie, poczty elektronicznej, kontaktu telefonicznego i innych dostępnych form

2) realizują tematy na bieżąco zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego;

3) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci. Ustala się maksymalny czas pracy przed komputerem dla dzieci w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie.

4) określają za pomocą jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz przekazują rodzicom za pomocą aplikacji WhatsApp, poprzez grupę na Facebooku i innych dostępnych form:

a) propozycje wykonywania zadań edukacyjnych, konkretnych aktywności dziecka adekwatnych do realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego oraz treści podstawy programowej,

b) propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów,

c) propozycje wykonywania ćwiczeń gimnastycznych,

d) propozycje zasobów internetowych m. in. słuchowisk, audycji radiowych, webinariów edukacyjnych, filmów edukacyjnych, spektaklów online, a także programów i zabaw online,

e) propozycje zabaw dowolnych w domu, rozwijających samodzielność dzieci – np. utrzymanie czystości w pokoju, przygotowywanie prostych posiłków z rodzicami, samodzielne ubieranie,

f) zajęcia w oddziale prowadzą codziennie - fakt odbycia zajęć potwierdzany jest wpisem w dzienniku.

5. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.

6. Rodzice bądź opiekunowie prawni dziecka pracują indywidualnie z dzieckiem wykonując wysłane przez nauczyciela zadania.

7. Każdy rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie ustalonej między nauczycielem, a rodzicami (np. Facebook, WhatsApp, telefon, poczta służbowa).

**Rozdział XXII**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników**

§ 56

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny nauczyciel jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;

2) ciągle być obecnym przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;

3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

6) kontrolowania właściwej postawę dzieci w czasie zajęć i korygowania zauważonych błędów;

7) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

8) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren oddziału przedszkolnego;

9) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

10) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

11) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora oddziału przedszkolnego w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych u dziecka.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w niej określonych;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;

3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci

4) włączają rodziców dzieci objętych pomocą logopedyczną w proces korygowania rozwoju mowy.

3. W związku z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno – wychowawczej:

1. planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie
 z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2. realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej.
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
4. prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
5. stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
6. wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
7. dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka.
8. bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć
 i zabaw w budynku przedszkola oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
9. przestrzeganie obowiązujących w oddziale przedszkolnym regulaminów i instrukcji w tym zakresie.

10) niepozostawianie dzieci bez opieki

11) wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np: praca
z narzędziami, spacery, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne
i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;

1. wspieranie i aktywizowanie działań pracowników obsługi przydzielonych do grupy
w zakresie utrzymywania ładu, porządku i czystości w sali;
2. uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez przedszkolnych;
3. współpraca z personelem kuchennym w zakresie ustaleń żywieniowych dzieci będących na diecie;
4. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

4.Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji:

1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

2) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole.

3) zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

a) rodzicom, aby poznali stan gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole
 i mogli je odpowiednio do potrzeb w osiąganiu tej gotowości wspomagać;

b) nauczycielom przedszkola przy opracowaniu i realizowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym możliwe rozpoczęcie nauki w szkole w okresie od stycznia do maja;

c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w wypadku zaobserwowania przez nauczyciela potrzeby pogłębionej diagnozy związanej z jakiegoś rodzaju specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.

1. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami:

1) kierowanie wychowanka, w miarę potrzeb, do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej i współpraca z prowadzącym psychologiem, logopedą i/lub innymi specjalistami;

2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami;

3) współpraca z pracownikami kuchni w celu zapewnienia dzieciom z chorobami przewlekłymi
i uczulonymi odpowiedniej diety

4) dostrzeganie indywidualnych potrzeb dzieci przewlekle chorych i uwzględnianie ich
w procesie wychowawczo-dydaktycznym

5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania przedszkola, utrzymanie obiektów przedszkola, i jego otoczenia w ładzie i czystości.

6. Szczegółowe zakresy zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych zawarte są w aktach osobowych tych pracowników.

**Rozdział XXIII**

**Prawa i obowiązki dzieci**

§ 57

1. Dziecko ma prawo do:
 1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
 2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
 3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest,
 4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje
 5) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje
 6) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy
 7) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym,
 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb,
 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi,
 10) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia
 11) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje.
 12) zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb
 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Dziecko ma obowiązek:
 1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w grupie i przedszkolu,
 2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych,
 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
 4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne,
 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości,
 6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze,
 7) dbać o higienę osobistą.

 § 58
1. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko i listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej przedszkola w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 1) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z pedagogiem sprawującym opiekę nad dzieckiem,
 2) uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 5) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola, do 15 września bez podania przyczyny,
 6) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych).
3. Nie można skreślić z listy, dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.

**Rozdział XXIV**

**Uwagi końcowe**

§ 59

1. Zmiany w Statucie Szkoły należą do kompetencji Rady Pedagogicznej.

1. Zmiany w Statucie mogą nastąpić na wniosek:
	1. Rady Pedagogicznej,
	2. Rady Rodziców,
	3. Samorządu Uczniowskiego.
2. Zmiany w Statucie obowiązują po przyjęciu Uchwały Rady Pedagogicznej
w sprawie zmian w Statucie Szkoły.

**Tryb wnoszenia zmian do statutu**

§ 60

1. Organy uprawnione do wnioskowania w sprawie zmian statutu szkoły:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Organ prowadzący,
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wnioski w sprawie zmian w statucie wnoszone są do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wnioski w celu zmian postanowień statutu.

4. Projekt zmian w Statucie przedstawiony jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej na jej najbliższym posiedzeniu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

5. Od momentu uchwalenia zmiany, staje się ona prawem.

6. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do ujednolicenia treści statutu

* 61

Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2017/2018 z dnia
15 listopada 2017r.