

STATUT

SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

IM. JAKUBA SZELESTA

w DĘBSKIEJ WOLI

SPIS TREŚCI:

Rozdział I Nazwa szkoły i informacje o szkole

§1 Nazwa szkoły.....	5
§2 Pieczęć szkoły.....	5
§3 Inne informacje o szkole	5
§4 Misja szkoły i model absolwenta	6

Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5 Cele i zadania szkoły	7
§ 6 Sposoby realizacji zadań szkoły	9

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7 Wykaz Organów Szkoły	10
§ 8 Dyrektor Szkoły	10
§ 9 Rada Pedagogiczna	12
§ 10 Rada Rodziców	14
§ 11 Samorząd Uczniowski	17
§ 12 Zasady współpracy organów szkoły.....	18

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 13 Organizacja roku szkolnego	19
§ 14 Arkusz organizacyjny.....	19
§ 15 Jednostka organizacyjna szkoły.....	20
§ 16 Oddziały przedszkolne - zasady funkcjonowania, rekrutacji.....	21
§ 17 Tygodniowy rozkład zajęć szkolnych.....	31
§ 18 Biblioteka Publiczno-Szkolna	33
§ 19 Baza szkoły.....	34
§ 20 Praktyki studenckie.....	34

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21.....	34
§22 Zakres zadań nauczycieli przedszkola prowadzących zajęcia, współpraca z rodzicami.....	35
§23 Zespoły przedmiotowe.....	40

§24 Zadania nauczyciela wychowawcy.....	40
§25 Pracownicy obsługi.....	43

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§26 Zasady rekrutacji uczniów	43
§27 Prawa i obowiązki ucznia.....	45
§28 Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	47

Rozdział VII Wewnątrzszkolny System Oceniania

§29.....	48
§30 Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	49
§31 Uprawnienia uczniów i rodziców. Zadania nauczyciela.	49
§32 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	51
§33 Szkolna skala ocen do podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	53
§34 Przedmiotowe systemy oceniania.....	56
§35 Metody, techniki, formy i narzędzia sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia stosowane w szkolnym systemie.....	67
§36 Klasyfikacja i promowanie.....	68
§37 Regulamin wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów SP w Dębskiej Woli.....	74

Rozdział VIII Pomoc Psychologiczno- Pedagogiczna

§ 38 Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.....	78
§ 39 Organizacja i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP w Dębskiej Woli.....	83

Rozdział IX Wolontariat w szkole, doradztwo zawodowe

§ 40 Wolontariat w szkole.....	88
§ 41 Doradztwo zawodowe w szkole.....	89

Rozdział X Ceremoniał szkolny i tradycje szkoły.

§42 Sztandar i poczet sztandarowy.....	92
§43 Tradycyjne uroczystości szkolne.....	92

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 44.....	92
§ 45.....	92
§ 46.....	93
§ 47.....	93
§ 48.....	93

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły i informacje o szkole

§1.

Nazwa szkoły

Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Jakuba Szelesta w Dębskiej Woli**

§2.

Pieczeń szkoły

Szkoła posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Jakuba Szelesta

w Dębskiej Woli ul. Szlachecka 173

26-026 Morawica

tel. 41 311-85-02

§3.

Inne informacje o szkole.

3.1. Szkoła Podstawowa im. Jakuba Szelesta w Dębskiej Woli z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

3.2 W skład szkoły wchodzi:

1. 8-letnia szkoła podstawowa;
2. oddziały przedszkolne

3.3 Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, organem nadzorującym – Świętokrzyski Kurator Oświaty

3.4 Siedziba szkoły znajduje się w Dębskiej Woli ul. Szlachecka 173, gm. Morawica.

3.5 Szkoła posiada imię nadane przez organ prowadzący w dniu 05.06.2004r. na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego zgodnie z procedurą i trybem nadawania szkole imienia.

3.6 Szkoła może być zlikwidowana przez organ prowadzący z końcem roku szkolnego po zagwarantowaniu możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej. Organ jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły rodziców, uczniów oraz organ nadzorujący. Dokumentację likwidacji szkoły publicznej przejmuje Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje organ nadzorujący.

§4.

Misja szkoły i model absolwenta

4.1 Misja szkoły:

„Chcemy wychować mądrego i uczciwego człowieka”

- Jesteśmy szkołą dążącą do osiągnięcia przez naszych uczniów coraz wyższych wyników nauczania, bezpieczną, otwartą dla środowiska lokalnego i przyjazną.
- Zaopatrujemy uczniów w wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
- Przygotowujemy ucznia do samokształcenia.
- Kształtujemy pozytywny stosunek do nauki i szkoły, w której przyjemnie jest się uczyć.
- Pragniemy, aby nasza szkoła była szkołą dobrze wychowującą, pozwalającą uczniowi być sobą zanim zdecyduje, kim chciałby być w życiu.
- Kształtujemy u uczniów postawy i nawyki warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- Przygotowujemy młodego człowieka do życia w społeczeństwie informacyjnym.
- Wychowujemy do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
- Uczymy selekcjonowania ogromu dostępnych informacji.
- Dążymy do przygotowania naszych uczniów do odnoszenia życiowych sukcesów w zmieniającym się świecie.

4.2. Model absolwenta szkoły

Nasz absolwent:

- Jest samodzielny, uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny i twórczy.
- Jest wyposażony w rzetelną wiedzę, pozwalającą mu rozwijać swoje zainteresowania i zdolności oraz kontynuować edukację na kolejnych etapach kształcenia.
- Ma uporządkowany system wartości.
- Godnie reprezentował ideały głoszone przez patrona szkoły – Jakuba Szelesta.
- Dbą o zdrowie własne i innych ludzi.
- Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.
- Wierzy w swoje możliwości, ma poczucie własnej wartości.
- Umie współpracować w grupie.
- Przejawia postawę aprobowaną społecznie.

- Zna swoje mocne i słabe strony.
- Rozumie potrzebę pielęgnowania tradycji.
- Jest wrażliwy na cierpienie innych.
- Docenia wartość rodziny i swoje w niej miejsce.
- Zna i szanuje polskie dziedzictwo kulturowe.
- Jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
- Odpowiedzialnie uczestniczy w życiu społecznym i publicznym, wykazuje postawę patriotyczną.
- Potrafi właściwie odebrać i wykorzystać informacje przekazywane przez media.
- Dostrzega problemy i zagrożenia ekologiczne.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§5

Cele i zadania szkoły.

5.1 Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.

5.2 Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej. Szkoła posiada własny program wychowawczo-profilaktyczny.

5.3 W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych, do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów,
- c) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

5.4 W zakresie działalności wychowawczej szkoła w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny w szczególności:

- a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- b) kształtuje postawy patriotyczne,
- c) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

- d) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- e) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- f) wdraża do dyscypliny i punktualności,
- g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska
- h) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5.5 W zakresie działalności opiekuńczej:

- a) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości,
- b) wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa w czasie : zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw ,oczekiwania na dowóz, zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę
 - sprawowaniu indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami specjalnej troski

5.6 Szkoła zapewnia uczniom rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.

5.7 Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, programie wychowawczym szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

5.8 Podczas zajęć poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów spoczywa na nauczycielu prowadzącym zajęcia lub wycieczkę.

5.9 W czasie przerw międzylekcyjnych i podczas oczekiwania na dowóz odpowiedzialność za bezpieczeństwo i porządek spoczywa na nauczycielu dyżurującym na korytarzach szkolnych

- a) nauczyciele pełnią dyżury w godzinach zajęć lekcyjnych, w czasie przerw oraz oczekiwania na dowóz wg harmonogramu dyżurów.

5.10 Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- a) dziećmi z oddziałów przedszkolnych i uczniami klas najniższych:
 - dzieci z klas przedszkolnych przebywają w drodze do szkoły i ze szkoły pod opieką rodziców lub innej osoby dorosłej,

- w trakcie zajęć odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa na nauczycielu wychowawcy,
 - nad klasami programowo najniższymi opiekę sprawują również klasy najstarsze, a w razie potrzeby uczniowie najmłodszy zostaną otoczeni indywidualną opieką przy współpracy Samorządu Szkolnego,
- b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi przez:
- indywidualizację nauczania,
 - uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i gimnastyce korekcyjno-kompensacyjnej,
- c) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki:
- ulgi bądź zwolnienie z opłat na ubezpieczenie, dobrowolnych składek rodziców,
 - częściowe lub całkowite finansowanie kosztów wycieczek w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - wystąpienie o stałą bądź doraźną pomoc do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - opieka nad rodzinami zastępczymi,
 - opieka nad rodzinami niewydolnymi wychowawczo.

5.11 W celu zwiększenia bezpieczeństwa w szkole i otoczeniu szkoły szkoła posiada monitoring.

§ 6

Sposób realizacji zadań szkoły

6.1 Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w zgodzie z wolą rodziców poprzez:

- a) naukę w języku narodowym – język polski,
- b) kultywowanie obrzędów i tradycji narodowych,
- c) aktywny udział w akademiach i imprezach szkolnych przygotowanych zgodnie z kalendarzem świąt i uroczystości zawartym w programie wychowawczym i w programie rozwoju szkoły,
- d) naukę religii lub etyki zgodną z wyznaniem uczniów,
- e) realizację celów ścieżki edukacyjnej: wychowanie patriotyczne, wychowanie do życia w społeczeństwie, a w szczególności edukacji regionalnej.

6.2 Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- a) kierowanie dzieci z wadami wymowy i niepowodzeniami szkolnymi na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chmielniku,

- b) wyrównywanie braków i likwidacja niepowodzeń szkolnych na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i pomoc koleżeńska,
- c) korygowanie wad postawy na zajęciach gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
- d) stawianie indywidualnych wymagań stosownie do możliwości ucznia,
- e) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzklasowych lub międzyklasowych.

6.3 W przypadku uczęszczania do szkoły uczniów niepełnosprawnych organizowanie im opieki i pomocy przez:

- a) indywidualizację wymagań,
- b) otoczenie szczególną opieką przez wychowawcę i kolegów,
- c) udział w gimnastyce korekcyjno-kompensacyjnej i zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w miarę potrzeb dziecka i możliwości szkoły.

6.4 Umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez

- a) uczestnictwo uczniów w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
- b) udział w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- c) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy realizacji programu tokiem indywidualnym z jednego lub kilku przedmiotów po zasięgnięciu opinii psychologa i pedagoga.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

Wykaz Organów Szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§8.

Dyrektor Szkoły.

8.1 Kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty art. 39 i art. 40 oraz art.68 ustawy Prawo Oświatowe.

8.2 Dyrektora szkoły powołuje i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

8.3 Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

8.4 Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.

8.5 Do obowiązków dyrektora należy:

- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (arkusza organizacyjnego szkoły, regulaminu szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, a także wspólnie z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania),
- b) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- c) dobór kadry pedagogicznej i zatrudnianie jej,
- d) dobór pracowników niepedagogicznych (obsługa),
- e) kontrola spełniania przez dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego, który regulują przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy opracowane przez Departament Kształcenia Ogólnego MEN z dn.30września1992r.,
- f) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
- g) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- h) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry oraz ocenianie tej kadry,
- i) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
- j) dbałość o mienie szkoły,
- k) wnioskowanie do organu prowadzącego Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej, opracowanie projektu wydatków,
- l) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły,
- m) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Szkoły oraz wymiany informacji między nimi,
- n) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych ,sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- o) troska o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- p) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- q) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
- r) okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach jej działalności.
- s) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego

8.6 Do uprawnień dyrektora należy:

- a) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- b) premiowanie i nagradzanie pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- c) przyjmowanie uczniów do szkoły,
- d) formalne ocenianie pracy nauczycieli i innych pracowników,
- e) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,
- f) racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną,
- g) podpisywanie wszystkich dokumentów wychodzących ze szkoły.

8.7 Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za:

- a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- b) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny,
- c) celowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych na działalność szkoły,
- d) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

8.8 Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska. Tryb odwołania reguluje art. 38 ustawy o systemie oświaty.

§9.

Rada Pedagogiczna.

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy,
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście - mają oni głos doradczy,
- 4) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady,
- 5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane, protokół sporządzany jest w ciągu 7 dni od posiedzenia. Na następnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej odczytany jest protokół

z poprzedniego posiedzenia. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu Rada Pedagogiczna ustala nową treść zakwestionowanego zapisu. Protokoły podpisane są przez protokolanta i dyrektora szkoły.

- 6) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są tajne. członkowie Rady Pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9.1 Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich
- d) podejmowanie uchwał o przeniesieniu ucznia do innej szkoły,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- f) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły
- h) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

9.2 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9.3 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i po uzyskaniu

opinii Rady Rodziców uchwała go.

9.4 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9.5 Rada Pedagogiczna opracowuje propozycję programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz przedstawia go Radzie Rodziców do zaopiniowania, po czym uchwała go.

9.6 Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników obowiązujący przez trzy lata szkolne w klasach I-III oraz pięć lat szkolnych w klasach IV-VIII

9.8 Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące rozstrzygnięć personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym. W pozostałych przypadkach – w głosowaniu jawnym, chyba że Rada Pedagogiczna postanowi inaczej.

9.9 Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz organ nadzorujący. Organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.

§10.

Rada Rodziców.

10.1 Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.

10.2 Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz organizacjami działającymi w szkole.

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- b) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rad rodziców
- c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

10.4. W każdym z oddziałów powołuje się radę oddziałową.

10.5. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych, po jednym przedstawicielu każdej klasy.

10.6 Wybory Rady Rodziców

- a) Podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału oraz jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.

- b) W wyborach do rad oddziałowych, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
- c) Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
- d) Za przeprowadzenie wyborów odpowiada wychowawca oddziału.

10.7 Zadania rad oddziałowych

- a) Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
- b) Rada oddziałowa współdziała ze wszystkimi rodzicami i włącza ich do realizacji swego planu pracy.
- c) Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
- d) Rada oddziałowa organizuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów, zebrania rodziców, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym

10.8 Kompetencje i zadania Rady Rodziców

10.8.1 Kompetencje Rady Rodziców:

- a) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- b) opiniuje:
 - szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - formułuje opinie dotyczące spraw szkolnych na wniosek władz szkoły lub władz oświatowych.

W takim wypadku Zarząd Rady zobowiązany jest do niezwłocznego rozpatrzenia wniosku i sformułowania opinii,

- wyraża w ciągu 14 dni, na wniosek dyrektora, pisemną opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o ocenę dorobku zawodowego,
- na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez organizację pozarządową lub inną organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

10.8.2 Rada Rodziców może:

- wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
- Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

10.8.3 Zadania Rady Rodziców

Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
- b) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- c) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania”,
- uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

10.9 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

10.10 Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców uwzględnia regulamin tego organu.

§11

Samorząd Uczniowski.

11.1 Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

11.2 Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

11.3 Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

11.4 Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły ,w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania,
- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- e) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej,
- f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

- g) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
- h) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- i) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć

§12

Zasady współpracy organów szkoły.

12.1 Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

12.2 Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

12.3 Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej.

12.4 Spotkania z rodzicami będą się odbywać raz na kwartał, a w razie potrzeby wychowawcy klas mogą organizować spotkania dodatkowe,

12.5 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

a) Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy lub nauczyciela uczącego przedmiotu,
- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci od wychowawcy,
- wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

b) Rodzice mają obowiązek:

- dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§13

Organizacja roku szkolnego

13.1 Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

13.2 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określa zarządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r w sprawie organizacji roku szkolnego oraz rozporządzenie MEN z dnia 15 lipca 2006r zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (z późniejszymi zmianami).- aktualne dla danego roku szkolnego przepisy o organizacji roku szkolnego.

13.3 Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- a) plan pracy szkoły,
- b) arkusz organizacji szkoły,
- c) tygodniowy rozkład zajęć.

§14

Arkusz organizacyjny

14.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

14.2 W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona jest liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych

oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§15

Jednostka organizacyjna szkoły.

15.1 Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczanych do użytku szkolnego.

15.2 W szkole funkcjonują nieferyjne oddziały przedszkolne:

- a) oddziały przedszkolne- realizujące program opiekuńczo-wychowawczy dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
- b) oddział przedszkolny- realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolatków (rok zerowy – obowiązek szkolny rocznego przygotowania przedszkolnego).

15.3. Oddziały przedszkolne pracują przez cały rok od poniedziałku do piątku w dni robocze z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

15.4. Oddziały przedszkolne (dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat.) świadczą usługi opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne na rzecz dzieci zgodnie z umową cywilno- prawną zawartą między dyrektorem placówki a rodzicem dziecka zawieraną corocznie na czas określony. Umowa obejmuje wzajemne zobowiązania , w tym finansowe - dotyczące opłaty rodzica za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie.

15.5. Usługi opiekuńczo - wychowawcze i dydaktyczne na rzecz dzieci przedszkolnych świadczą zatrudnieni przez szkołę nauczyciele , którzy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły. Zasady działania Rady Pedagogicznej określa §9 Zakres obowiązków nauczyciela przedszkola określa § 22.

15.6.Nadzór nad działalnością oddziałów przedszkolnych sprawuje dyrektor szkoły. Zakres obowiązków i kompetencji dyrektora określa § 8.

15.7. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa §16

15.8. W oddziałach przedszkolnych funkcjonują Rady Oddziałowe rodziców wybierane w sposób tajny według obowiązujących przepisów, której jeden delegat jest członkiem Rady Rodziców Szkoły, funkcjonującej w Szkole zgodnie z regulaminem Rady Rodziców- §10.

§ 16

Oddziały przedszkolne – zasady funkcjonowania i rekrutacji

16.1 Oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-5 lat - zasady funkcjonowania i rekrutacji

- 1) Organizacja oddziału przedszkolnego – 3 - 5 lat.
 - a) Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku
 - b) Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się przez cały rok.
 - c) Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest pozytywna opinia Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora szkoły
 - d) Do grupy przyjmowane są dzieci od 3 do 5 lat. Na wniosek rodzica dzieci 5 letnie mogą być – w miarę wolnych miejsc - przyjęte do Oddziału Przedszkolnego.
 - e) Grupa przedszkolna liczy do 25 wychowanków.
 - f) Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający właściwe kwalifikacje (który odpowiada za jakość i wyniki swej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa).
 - g) W oddziałach przedszkolnych zgodnie z zakresem swoich obowiązków pracuje pomoc nauczyciela.
 - h) W oddziałach przedszkolnych zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci: śniadanie, obiad oraz podwieczorek z cateringu zewnętrznego

2) Działalność edukacyjna

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.

- a) Wybrany przez nauczycieli program obowiązuje co najmniej przez rok.
- b) Zajęcia odbywają się przy udziale całej grupy dzieci.
- c) Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

3) Cele i zadania oddziału przedszkolnego

- a) Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:

- wspieranie indywidualnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego wrodzonymi zdolnościami i potencjałem rozwojowym, zapewnianie dzieciom lepszych szans edukacyjnych
- sprawowanie opieki nad dziećmi z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
- współpracę z rodziną oraz wspomaganie rodziców w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do kolejnych etapów kształcenia.
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci
- udzielanie w razie potrzeby opieki dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi - formy pomocy określa punkt 16.2 c
- umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej(na życzenie rodziców)

b) Wynikające z powyższych celów zadania realizowane są przez oddział przedszkolny w ramach następujących obszarów pedagogicznych:

- zapewnianie opieki i wspieranie rozwoju dziecka w przychylnym, bezpiecznym i zdrowym otoczeniu,
- uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewnianie dzieciom równych szans, wzmocnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- stwarzanie sytuacji rozwijających samodzielności dziecka oraz jego odpowiedzialność za siebie i za najbliższe otoczenie,
- rozbudzanie wrażliwości moralnej oraz zapoznawanie z powszechnie panującymi zasadami i normami obyczajowymi,
- kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- wzmocnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć,
- rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej, zapewnianie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania oraz zachowań prozdrowotnych.

c) Szczegółowe cele i sposób ich wykonania ustalany jest w miesięcznych planach pracy.

4) Sposób sprawowania opieki nad dziećmi przedszkolnymi w czasie zajęć:

- a) Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
 - b) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane dla oddziału przedszkolnego jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 - c) Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - d) Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
 - e) Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
 - f) Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
 - g) Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie Organu Prowadzącego i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
 - h) W przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.
 - i) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - j) W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
 - k) Wychowankowie oddziału przedszkolnego mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie na początku pobytu dziecka w placówce.
 - l) Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego.
 - m) Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.
- 5) Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

- a) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców/opiekunów. Pisemne upoważnienie dostają rodzice/opiekunowie wraz z kartą zgłoszeniową dziecka.
- b) Dziecko przyprowadzane do oddziału przedszkolnego musi być oddane pod opiekę bezpośrednio osoby dorosłej; nauczyciela lub pracownika obsługi pełniącego dyżur w szatni.
- c) W chwili, gdy rodzic/opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic/opiekun przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
- d) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
- e) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

16.2 Oddział Przedszkolny -„O”

1) Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego („zerówki”):

- a) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, poprzez świadome podejmowanie zorganizowanych działań edukacyjnych, przyczyniających się do aktywnego nabywania przez nie doświadczeń umożliwiających percepcję wiedzy w klasie I oraz adaptację do wymogów tej klasy
- b) Pozwalanie dziecku na rozwój zgodnie z jego indywidualnym programem (tempem, zakresem potrzeb, upodobaniami, rodzajem inteligencji)
- c) Rozszerzanie kompetencji poznawczych w zakresie nauki języka angielskiego
- d) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
 - informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
 - wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi
 - indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,

- wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
- e) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- f) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - organizowanie bezpłatnej nauki religii,
 - zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
 - planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
- g) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
- h) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
- i) Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych – bezpłatna nauka języka angielskiego
 - wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
 - umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - motywowanie do osiągania celów,
 - stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - zachęcanie do aktywności badawczej,
 - rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
 - tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
 - rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,

- podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
 - wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
- 2) Organizacja pracy oddziału przedszkolnego („zerówki”)
- a) Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
 - b) Do oddziału przedszkolnego („zerówki”) przeprowadza się rekrutację dzieci w wieku 6 lat. W miarę wolnych miejsc przyjmuje się dzieci pięcioletnie.
 - c) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
 - d) Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
 - e) Organizację pracy „zerówki” określa ramowy rozkład dnia, który określa godziny m.in.:
 - schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - posiłków za odpłatnością rodziców bądź refundowanych przez GOPS Morawica,
 - zajęć, spacerów i zabaw.
 - f) Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale to:
 - organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci,
 - organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnym boisku lub w terenie,
 - organizowanie wycieczek oraz spacerów poza teren szkoły,
 - odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły,
 - g) oddział przedszkolny - „zerówka” pracuje 25 godzin tygodniowo w dni robocze od poniedziałku do piątku - 5 godzin dziennie wychowania przedszkolnego (8:20- 13:20) + zajęcia z religii i języka angielskiego.
 - h) W oddziale sprawuje się opiekę dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem możliwości lokalowych szkoły:
 - przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie,
 - po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela,

- w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy itp.) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego.
- 1) Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązujące w oddziale:
 - a) Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do „zerówki” od chwili przejścia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobom upoważnionym;
 - b) Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami nauczyciel ma obowiązek poinformować o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci;
 - c) Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów);
 - d) Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:
 - rozebrać dziecko w szatni;
 - osobiście przekazać dziecko nauczycielowi;
 - e) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły np. w szatni, na korytarzu, przed wejściem do szkoły, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć - o fakcie przyprowadzenia dziecka rodzic musi poinformować nauczyciela;
 - f) Dziecko musi być odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich;
 - g) Dziecko musi być odebrane osobiście od nauczyciela uczącego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkola na początku roku szkolnego;
 - a) Upoważnienia rodziców nauczyciel gromadzi i przechowuje przez cały rok szkolny;
 - b) Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go;
 - c) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku

- bezpieczeństwa np. osoba nietrzeźwa; w takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka;
- d) W przypadku kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce i kontaktuje się z rodzicami, opiekunami dziecka;
 - e) W przypadku, gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
 - f) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
 - g) W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka;
 - h) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe na początku roku szkolnego, a w razie zmiany numeru niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela.

16.3 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego („zerówki”) i oddziałów przedszkolnych dla dzieci 3-5 w Szkole Podstawowej im. Jakuba Szelesta w Dębskiej Woli

I. Oddział Przedszkolny - obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - „0”

- 1) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
- 2) Obowiązek, o którym mowa w p. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 3)Rocznym przygotowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci 7 letnie, którym Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna wydała opinię o odroczeniu obowiązku szkolnego.
- 4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat , nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , w którym dziecko rozpocznie spełnienie obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny

tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

II. Oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-5 lat

1) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończą 3 -5 lat.

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjmowane są dzieci , które ukończą 2,5 roku (w miarę wolnych miejsc).

III. Termin rekrutacji

Nabór do oddziału przedszkolnego („zerówki”) i oddziałów przedszkolnych dla dzieci w wieku 3-5 lat na dany rok szkolny prowadzony jest w terminach:

- do końca lutego - podanie kryteriów rekrutacji
- do końca marca – złożenie wniosku i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacji
- do końca marca - termin przyjmowania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
- do 15 kwietnia – ogłoszenie wyników rekrutacji

IV. Zasady rekrutacji

1) Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Morawica.

2) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- Wielodzietność rodziny kandydata;
- Niepełnosprawność kandydata;
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- Objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Wszystkie wymienione kryteria są tak samo ważne. Za spełnienie każdego z tych kryteriów kandydat otrzymuje **5 pkt.**

3)W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami , na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane następujące kryteria:

- Dzieci zamieszkałe w miejscowościach Dębska Wola, Zbrza, Kawczyn, Chałupki
- W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata;
- Obydwoje rodzice kandydata pracują

Wszystkie wymienione kryteria są tak samo ważne. Za spełnienie każdego z tych kryteriów kandydat otrzymuje **5 pkt.**

4) Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Morawica mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego , jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z p. 2 i 3 szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami .

5)Wniosek o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych wraz z odpowiednimi dokumentami składa się do Dyrektora Szkoły w wyznaczonym w pkt. III terminie. Wniosek o przyjęcie może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przedszkoli.

6)Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w p.2 :

- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka ,
- Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,

Oświadczenia wnioskodawców opatrzone są klauzulą: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”

7) O przyjęciu decyduje suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.

8) Wyniki rekrutacji podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu szkoły.

9) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, która działa w oparciu o przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.

10) Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania w trybie określonym przez przepisy Ustawy o Systemie Oświaty (art. 20 *zc*)

11) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w punkcie przedszkolnym. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie to powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego stosuje się w/w zasady rekrutacji..

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 41-31-18-502

Druki wniosków, deklaracji oświadczeń dostępne są w kancelarii szkoły

§17

Tygodniowy rozkład zajęć szkolnych

17.1 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

17.2 W nauczaniu zintegrowanym szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3. [nie więcej niż 25 uczniów] . Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad określoną liczbę na wniosek

rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I-II szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-II szkoły podstawowej zostanie zwiększona zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

17.3 Tygodniowy rozkład zajęć klas I-VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania,

17.4 Podstawową formą pracy w kl. IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,

17.5 Godzina lekcyjna trwa 45 minut,

17.6 Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,

17.7 Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczania języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, oddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów,

17.8 Zajęcia, o których jest mowa w §17.7 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych:

- a) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczestników,
- b) Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

17.9 Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji

17.10 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii)

§18

Biblioteka Publiczno- Szkolna

18.1 Biblioteka jest pracownia szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości rozszerzania wiedzy o regionie.

18.2 Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice;

18.3 Pomieszczenie biblioteki służy do:

- a) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- b) korzystania ze zbiorów biblioteki i wypożyczania ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w poszczególnych oddziałach,
- d) korzystanie z kserokopiarki dla potrzeb Szkoły.

18.4 Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych,

18.5 Biblioteka zajmuje oddzielne pomieszczenie, w którym zgromadzone są zbiory,

18.6 Uczniowie mają dostęp do zbiorów codziennie w godzinach zajęć lekcyjnych,

18.7 Czas pracy bibliotekarza wynosi 1 godzinę w tygodniu na 10 uczniów,

18.8 Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) prowadzenie i opracowywanie księgozbioru,
- b) uzupełnianie księgozbioru zgodnie z potrzebami dydaktyczno- wychowawczymi Szkoły,
- c) wypożyczanie książek,
- d) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w klasach I-III po jednej godzinie w ciągu roku a w klasach IV-VIII po dwie godziny w ciągu roku szkolnego,
- e) organizowanie konkursów czytelniczych i innych form aktywizacji czytelnictwa, które mają służyć rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, rozwijanie kompetencji czytania i uczenia się.

- f) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
- g) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
- h) sporządzanie kwartalnych wykazów czytelnictwa
- i) powoływanie aktywu bibliotecznego,
- j) prowadzenie rejestru przychodów i ubytków inwentarza,
- k) prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki (plan pracy, dziennik),
- l) odpowiedzialność za zgromadzony księgozbiór.

18.9 Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§19

Baza szkoły

19.1 Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem a ponadto:

- a) bibliotekę,
- b) szatnie,
- c) salę gimnastyczną
- d) pracownię komputerową

§20

Praktyki studenckie

20.1 Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§21

21.1 W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi (woźne, sprzątaczkę i konserwator) i innych pracowników.

21.2 Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§22

Zakres zadań nauczycieli przedszkola prowadzących zajęcia, współpraca z rodzicami.

Nauczyciele współdziałają z rodziną dziecka (prawnymi opiekunami) poprzez:

- a) wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
- b) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego .
- c) udzielanie rzetelnych informacji rodzicom na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń ich dziecka,
- d) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- e) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- f) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
- g) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze.

Zadania nauczycieli:

- a) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
- b) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym
- c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
- e) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego,
- f) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- g) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
- h) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających 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 (diagnoza przedszkolna);

- i) udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
- j) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

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

Zakres zadań nauczycieli klas I- VIII

22.1 Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, organizacjami, klaso-pracowniami reguluje na początku roku arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

22.2 Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego ideał demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideał demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

22.3 W procesie dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym nauczyciel zobowiązany jest:

- a) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły założone w programach nauczania i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- b) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskować o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- c) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- d) prowadzić obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- e) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
- f) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
- g) udzielać pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- h) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów, informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów,
- i) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- j) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,

- k) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów,
- l) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- m) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- n) znać księgozbiór biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
- o) współdziałać z nauczycielem - bibliotekarzem w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.
- p) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- r) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- s) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- t) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- u) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

22.4 Uprawnienia nauczyciela w procesie dydaktyczno-wychowawczym:

- a) decyduje o kształcie przedmiotowego systemu oceniania, wyborze programów nauczania i podręczników, doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- c) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępu w nauce swoich uczniów,
- d) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

22.5 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- a) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- b) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

- c) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
 - aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania.
- d) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- e) Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
- f) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- g) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- h) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

22.6 Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych swojego przedmiotu w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

22.7 Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§23

Zespoły przedmiotowe

Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grup przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

23.1 Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół, przewodniczący zespołu,

23.2 Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów i stymulowanie ich rozwoju,
- c) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§24

Zadania nauczyciela wychowawcy

Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami.

24.1 Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu,
- c) przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,

- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, informuje dyrektora i innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
- e) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- f) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
- g) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

24.2 Uprawnienia wychowawcy:

- a) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
- b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
- c) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu klasy i zespołu wychowawczego
- d) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa Szkoły.

24.3 Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:

- a) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły,
- c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

24.4 Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.

24.5 Nauczyciel wychowawca ma prawo odmówić wykonania polecenia zwierzchnika, jeżeli jest ono sprzeczne z interesem wychowanka.

24.6 Wychowawca pełni swoją funkcję w zasadzie przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły- prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III, a następnie w klasach IV-VIII, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca.

24.7 Wychowawca może być odwołany przez dyrektora szkoły w szczególnych sytuacjach:

- a) losowych (urlop, choroba i inne),
- b) na uzasadnioną prośbę własną,
- c) na uzasadniony wniosek 2/3 uczniów lub rodziców,
- d) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.

24.8 Dyrektor szkoły może pozbawić nauczyciela sprawowania zadań wychowawcy, gdy:

- a) nie potrafi nawiązać współpracy z wychowankami i ich rodzicami,
- b) swoją postawą nie stanowi wzoru do naśladowania dla swoich wychowanków,
- c) nie prowadzi dokumentacji klasy,
- d) nie potrafi rozwiązywać konfliktów wewnątrzklasowych,

24.9 Możliwości i sposób wpływania przez rodziców i uczniów na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy oraz tryb postępowania w tej sprawie.

- a) w przypadku zmiany wychowawcy klasy (odejście dotychczasowego wychowawcy ze szkoły, dobrowolna rezygnacja nauczyciela z pełnienia tej funkcji, zakończenie toku kształcenia zintegrowanego)uczniowie lub ich rodzice (oddziałowa rada rodziców) mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o powierzenie zadań wychowawcy wybranemu przez nich nauczycielowi,
- b) uczniowie lub ich rodzice mogą również występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy,
- c) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku rozpatruje jego zasadność

24.10 Decyzję o zmianie wychowawcy dyrektor szkoły podejmuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

§25

Pracownicy obsługi

25.1 Zadania i obowiązki sprzątaczek określa zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§26

Zasady rekrutacji uczniów

26.1 Do szkoły przyjmowane są :

- a) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły- na prośbę rodziców, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
- c) do klasy I – przyjmowane są dzieci z zaświadczeniem o ukończeniu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

26.2 Rekrutacja do klasy I Szkoły Podstawowej im. Jakuba Szelesta w Dębskiej Woli

I. Obowiązek szkolny

- 1) Obowiązek szkolny rozpoczyna się w wieku 7 lat.
- 2) Dziecko sześciolatnie, które wykazuje dojrzałość do nauki szkolnej może realizować obowiązek szkolny (na wniosek rodziców, po uzyskaniu pozytywnej opinii PPP w Chmielniku)
- 3) Dziecko sześciolatnie , które decyzją rodziców nie rozpoczęło nauki w klasie I , kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym. ~~w —Punkcie Przedszkolnym.~~

II. Termin rekrutacji

Nabór do klasy pierwszej na dany rok szkolny prowadzony jest w terminach:

- do końca lutego - podanie kryteriów rekrutacji
- do końca marca –złożenie wniosku i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacji

- do 15 kwietnia– ogłoszenie wyników rekrutacji

III. Zasady rekrutacji

- 1) Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ustalonym przez organ prowadzący –na podstawie zgłoszenia rodzica.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte , gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z odpowiednimi dokumentami należy złożyć u Dyrektora Szkoły w terminach określonych w pkt. II.
- 4) Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z komisją rekrutacyjną .
- 5) W przypadku, gdy liczba wniosków o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba miejsc , którymi dysponuje szkoła , dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów oraz sposobu przeliczania:

A. Szkoły, która działa w oparciu o przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.

Kryteria uwzględniające potrzeby osób objętych szczególną opieką Państwa:

- Wielodzietność rodziny kandydata (co najmniej troje dzieci)
- Niepełnosprawność kandydata;
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica;
- Objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Wszystkie wymienione kryteria są tak samo ważne. Za spełnienie każdego z tych kryteriów kandydat otrzymuje **5 pkt.**

B. kryteria uwzględniające potrzeby rodziny i środowiska lokalnego:

- W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata;
- W pobliżu szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (opiekunów) w zapewnieniu należytej opieki
- Obydwoje rodzice pracują

Wszystkie wymienione kryteria są tak samo ważne. Za spełnienie każdego z tych kryteriów kandydat otrzymuje **5 pkt.**

- 6) przyjęciu decyduje suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.
- 7) Wyniki rekrutacji podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu szkoły.
- 8) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora
- 9) Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania w trybie określonym przez przepisy Ustawy o Systemie Oświaty (art. 20 zc)

IV. Dzieci nie będące obywatelami polskimi

Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

V. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 41-31-18-502

Druki wniosków i oświadczeń dostępne są w kancelarii szkoły.

§27

Prawa i obowiązki ucznia

Prawa ucznia:

27.1 Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego programu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności własnej,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- h) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- i) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- n) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

Obowiązki ucznia:

27.2 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a) obowiązku udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie
- b) obowiązku dbania systematycznego o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju
- c) obowiązku właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- d) zakazu wnoszenia i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych (Zarządzenie 04/06/07 dyrektora szkoły)
- e) obowiązku usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej bądź ustnej (telefonicznej) w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności
- f) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- g) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły przez:
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności, wyłudzenia,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

- poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających; jest czysty i schludny,
- h) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole przez:
 - troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku w budynku szkolnym i w jego otoczeniu,
 - naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.

§28

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

28.1 Uczeń może być nagrodzony za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

28.2 Rodzaje nagród:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała dyrektora wobec klasy,
- c) pochwała dyrektora wobec ogółu uczniów,
- d) wystosowanie listu pochwalnego do rodziców,
- e) przyznanie odznaki wzorowego ucznia,
- f) umieszczenie na tablicy wzorowych uczniów,
- g) przyznanie nagrody książkowej lub dyplomu za wzorowe zachowanie i osiągnięcia w nauce,
- h) przyznanie świadectwa z wyróżnieniem uczniowi, który osiągnął średnią ocen 4,75 i uzyskał wzorową ocenę z zachowania,
- i) częściowe lub całkowite sfinansowanie wycieczki (w porozumieniu z R.R.)

28.3 Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu uczeń podlega karze:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,

- b) upomnienie dyrektora Szkoły,
- c) nagana dyrektora szkoły,
- d) upomnienie dyrektora Szkoły udzielone publicznie wobec ogółu uczniów,
- e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- f) przeniesienie do równorzędnej klasy
- g) przeniesienie do innej szkoły - za zgodą kuratora oświaty,
- h) warunkowe pozostawienie w szkole.

28.4 Uczeń może być skreślony z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, jeżeli:

- a) swoim wulgarnym i agresywnym zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów,
- b) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów (pali tytoń, pije alkohol, używa narkotyków i innych środków odurzających, kradnie i wyłudza, a także zachęca do wymienionych zachowań innych uczniów),
- c) rażąco łamie Regulamin Szkoły (np. bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne, niszczy mienie Szkoły bądź uczniów).

28.5 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do wnioskowania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły wówczas, gdy wyczerpane zostaną wszystkie możliwości karania zawarte w Regulaminie Szkoły.

28.6 Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie nauczyciela, uczniów lub Rady Rodziców.

28.7 W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.

28.8 Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

28.9 Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

28.10 Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskaniu.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§29

Regulamin wewnątrzszkolnego systemu sprawdzania, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w SP w Dębskiej Woli.

§30

Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

30.1 Ocenianie wewnątrzszkolne 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 na formułowaniu oceny.

30.2 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) Motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

30.3 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów,
- b) Ustalanie kryteriów zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców.
- c) Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- d) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- e) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§31

Uprawnienia uczniów i rodziców. Zadania nauczyciela.

31.1 Uczeń ma prawo:

- a) Do znajomości kryteriów oceniania.
- b) Do jawności ocen.
- c) Do poznania uzasadnienia oceny.

- d) Do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu obejmującego wiadomości i umiejętności z danego modułu w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od momentu oddania sprawdzianu.
- e) Do zapoznania z tygodniowym wyprzedzeniem z terminem, formą i zakresem treści pracy klasowej.
- f) Zgłosić brak przygotowania bez podawania przyczyn 2 razy w semestrze.
- g) Do indywidualnego toku kształcenia.
- h) Do uczestnictwa w zajęciach nadobowiązkowych.
- i) Do własnej samooceny.
- j) Znać przewidywaną ocenę semestralną na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
- k) Do egzaminu poprawkowego prowadzonego wg określonych zasad.
- l) Do egzaminu klasyfikacyjnego prowadzonego wg określonych zasad.
- m) Do wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne

31.2 Rodzice mają prawo:

- a) Znać wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia z danego przedmiotu,
- b) Do wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne dziecka
- c) Do informacji o niedociągnięciach dziecka w zakresie wiadomości i umiejętności oraz informacji o sposobach i możliwościach ich uzupełnienia,
- d) Do bieżącej informacji o osiągnięciach edukacyjnych dziecka dotyczących różnych form jego pracy,
- e) Ubiegać się o egzamin poprawkowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- f) Do informacji o zagrożeniach oceną niedostateczną dziecka na koniec semestru i roku szkolnego poprzez zawiadomienie pisemne z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
- g) Do wystąpienia dla swego dziecka o egzamin klasyfikacyjny zgodnie z określoną procedurą.

31.3 Zadania nauczyciela

- a) Określa wymagania edukacyjne dla danego poziomu klasy i informuje o nim rodziców (opiekunów) oraz ucznia do końca września.
- b) Ocenia ucznia jawnie i systematycznie.
- c) Obserwuje ucznia w życiu szkoły i klasy.
- d) Informuje rodziców o:

- poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie (przynajmniej dwa razy w semestrze),
 - trudnościach i niedociągnięciach,
 - uzdolnieniach ucznia,
 - zachowaniu.
- e) Informuje uczniów i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - f) Motywuje uczniów do systematycznej pracy, rozwoju zainteresowań.
 - g) Udostępnia sprawdzone prace pisemne uczniowi na lekcji a zainteresowanym rodzicom na terenie szkoły (prace pisemne przechowywane są przez okres roku szkolnego).
 - h) Uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły
 - i) Zapowiada prace klasowe z tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem formy pracy i zakresu obowiązujących wiadomości i umiejętności.
 - j) Informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach na koniec semestru i roku szkolnego z dwutygodniowym wyprzedzeniem rady klasyfikacyjnej. Dokumentacja informacji znajduje się u wychowawcy.
 - k) Przekazuje pisemną informację rodzicom uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na koniec semestru i roku szkolnego z miesięcznym wyprzedzeniem.
 - l) Informuje rodziców i uczniów o możliwościach i zasadach przystąpienia do egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu.
 - m) Informuje rodziców i uczniów o możliwościach i zasadach przystąpienia do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.

§32

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

32.1 Ocenianie wewnątrzszkolne w zakresie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale.

32.2 Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów formułują zgodnie z podstawą programową nauczyciele uczący tych przedmiotów.

32.3 Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zachowania. Fakt powyższy dokumentują zapisem w dzienniku.

- 32.4 Nauczyciela powinien cechować życzliwy stosunek do ocenianego ucznia.
- 32.5 Nauczyciel jest zobowiązany do bezwzględnego stosowania jawności w wystawianiu ocen.
- 32.6 Na ocenę nie mogą mieć wpływu cechy osobowościowe uczniów.
- 32.7 Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzenia umiejętności i wiedzy.
- 32.8 Nauczyciel jest zobowiązany do obiektywizmu w wystawianiu ocen i przestrzegania ustalonych kryteriów.
- 32.9 Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej.
- 32.10 Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania różnych form pracy ucznia.
- 32.11 Osiąganie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela jak i rodzica.
- 32.12 Uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestniczenia we wszystkich formach zgodnych z kryteriami przedmiotowymi sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 32.13 Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu może to stanowić podstawę do nie klasyfikowania go z tego przedmiotu.
- 32.14 Uczeń który na I semestr uzyskał ocenę niedostateczną zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.
- 32.14 Klasyfikacja śródroczna przeprowadzona jest jednokrotnie w końcu stycznia danego roku kalendarzowego a jej wyniki wyrażane są w skali ocen obowiązującej przy ocenianiu końcowym.
- 32.15 Forma zadań obowiązująca każdego ucznia w danym semestrze określona jest w rozdziale VI.
- 32.16 Ustalone formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z danego bloku przedmiotowego muszą być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego bloku w szkole, co nie wyklucza możliwości wprowadzenia dodatkowych składników oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
- 32.17 Każdej formie oceniania odpowiadać powinna przynajmniej 1 ocena cząstkowa w dzienniku a w przypadku nie poddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć puste miejsce w odnośnej rubryce.
- 32.18 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych

zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się zwolniony(zwolniona).

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca jakich ćwiczeń ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

§33

Szkolna skala ocen do podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

33.1 Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności
- b) rozumienie materiału nauczania
- c) umiejętność stosowania wiedzy
- d) kultura przekazywania wiadomości

33.2 Oceny bieżące począwszy od klasy I – VIII ustala się w stopniach w skali od 1-6 .

Powyższą skalę nauczyciel może rozszerzyć o znak + lub - w ocenianiu bieżącym cząstkowym.

W klasach I - III szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (oceny bieżące – stopnie od 1-6).

33.3 Funkcje oceny:

- a) informacyjna - co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, nauczyło się, jakie ma umiejętności, co potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy,
- b) korekcyjna - co dziecko opanowało, co robi dobrze, nad czym musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać,
- c) motywacyjna - zachęca do dalszej pracy i wysiłku, budzi wiarę we własne siły.

33.4 Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

33.5 W ocenianiu występuje:

- ocena bieżąca w skali od 1 – 6,
- ocena opisowa semestralna,

- ocena opisowa roczna
- ocena semestralna i roczna w skali 1-6

W bieżącej ocenie cyfrowej eksponujemy osiągnięcia indywidualne dziecka nie porównując go z innymi. Sprawdzając pracę dziecka oceniamy je za włożony wysiłek, ukazujemy dobre i słabe strony pracy, informujemy o sposobie poprawy.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny bieżące- takie jak niżej wymienione wymagania edukacyjne dla klas IV-VIII.

Klasyfikowanie śródroczne jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i w rozwoju społeczno - emocjonalnym. Ocena ta skierowana jest do dziecka i do rodziców.

Roczna ocena opisowa podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma charakter diagnostyczno - informacyjny. Rodzice po przeczytaniu tej oceny wiedzą jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.

Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej do ósmej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

33.6 Wymagania edukacyjne na:

a) stopień celujący obejmują treści:

- wymagające samodzielności od ucznia w zdobywaniu wiadomości w różnych źródłach informacji,
- określone programem nauczania, będące efektem samodzielnej pracy wynikającej z indywidualnych zainteresowań ucznia,

- pozwalające na samodzielne rozwiązywanie problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej oraz na uzasadnienie swojego zdania
- z użyciem odpowiedniej argumentacji,
- laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych podlegają zasadom kuratorskim,
- uczeń, który osiąga wybitne lub bardzo dobre wyniki (miejsca 1-3)
- w różnorodnych konkursach na poziomie gminnym i ogólnopolskim może również otrzymać ocenę celującą z danego przedmiotu,
- roczną ocenę celującą może otrzymać tylko uczeń, który z danego przedmiotu otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę semestralną.

b) stopień bardzo dobry (wymagania dopełniające) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania. Są to więc treści:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- pełne opanowanie programu,

c) stopień dobry (wymagania rozszerzające) obejmują elementy treści:

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.

d) stopień dostateczny (wymagania podstawowe) obejmują elementy treści:

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości..

e) stopień dopuszczający (wymagania konieczne) obejmują elementy treści nauczania;

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- Wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, u którego dostrzega się:

- zupełny brak rozumienia, uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
- zupełny brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- rażący brak umiejętności stosowania wiedzy.

§34

Przedmiotowe systemy oceniania.

34.1 W klasach I – III ocenie opisowej podlegać będą następujące wiadomości i umiejętności:

- a) Czytanie i opracowywanie tekstów.
- b) Wypowiedzi ustne i pisemne (zawartość merytoryczna, poprawność stylistyka i ortograficzna).
- c) Wiedza o języku, gramatyka.
- d) Umiejętności matematyczne (liczenie, zaawansowanie w rozwiązywaniu i układaniu zadań).
- e) Wiadomości przyrodniczo-geograficzne i historyczne.
- f) Działalność artystyczno - techniczna.
- g) Aktywność ruchowa..
- h) Ocena zachowania będzie dotyczyć:
 - aktywnego udziału w zajęciach,
 - stopnia zaangażowania i włożonego wysiłku,

- estetyki wykonywania prac i prowadzenia zeszytu,
- współpracy z kolegami,
- pomocy koleżeńskiej.
- przestrzeganie zasad zachowania (opanowanie takich emocji jak: złość, agresja, gniew, kłótność)

34.2 W języku polskim ocenie podlegać będą:

- Wiadomości i umiejętności określane przyjętymi programami.
- Odczytywanie różnych tekstów kultury (teatr, film, radio, wystawca, muzeum, telewizja) - wypowiedzenia własnego zdania.
- Prowadzenie zeszytów - zeszytów ćwiczeń.
- Graficzna organizacja wypowiedzi pisemnej.
- Umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
- Obowiązkowość i dokładność.
- Aktywność w lekcjach.
- Zaangażowanie i przygotowanie ucznia do lekcji.
- Pamięciowe opanowanie tekstów.
- Poprawność stylu i kultura wypowiedzi.
- Zamiłowanie czytelnicze.
- Zdolność samokształcenia.
- Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- Prace domowe.
- Wypowiedzi ustne.

Formy sprawdzania prac ucznia w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Prace domowe pisemne
- Wypracowania klasowe
- Kartkówki
- Dyktanda
- Aktywność na lekcji - praca na lekcji
- Sprawdzenie zeszytu
- Zeszyt ćwiczeń

34.3 W języku angielskim ocenie podlegać będą:

- Poprawna wymowa fonetyczna wyrazów w czytaniu i mówieniu
- Poprawne budowanie zdań pod względem gramatycznym i stylistycznym w odpowiedziach ustnych i pisemnych
- Prace domowe
- Zeszyt, zeszyt ćwiczeń
- Dodatkowe prace rozwijające umiejętności językowe uczniów
- Aktywność i zaangażowanie na lekcjach
- Zdolność samokształcenia

Formy sprawdzenia prac ucznia w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Prace domowe pisemne
- Prace klasowe
- Kartkówki.
- Dyktanda
- Aktywność na lekcji - praca na lekcji
- Sprawdzenie zeszytu
- Zeszyt ćwiczeń

34.4 W historii ocenie podlegać będą:

- Wiadomości i umiejętności określone przyjętymi programami.
- Prowadzenie zeszytów - zeszytów ćwiczeń.
- Obowiązkowość i dokładność.
- Aktywność na lekcjach.
- Zaangażowanie i przygotowanie ucznia do lekcji.
- Poprawność stylu i kultura wypowiedzi.
- Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- Prace domowe.
- Wypowiedzi ustne.

Formy sprawdzenia prac ucznia w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Prace domowe pisemne

- Prace klasowe
- Kartkówki
- Aktywność na lekcji - praca na lekcji
- Sprawdzenie zeszytu
- Zeszyt ćwiczeń

34.5 W przyrodzie ocenie podlegać będzie (w ciągu roku):

- Wiedza i umiejętności.
- Obowiązkowość.
- Aktywność na lekcjach.
- Umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
- Wykorzystanie różnych źródeł informacji.
- Przygotowanie do lekcji.
- Prowadzenie doświadczeń, obserwacji, hodowli, prace długoterminowe..
- Zdolność samokształcenia.
- Postawa wobec środowiska przyrodniczego.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Posługiwanie się pomocami dydaktycznymi.
- Prace domowe.
- Zeszyt, zeszyt ćwiczeń.

Formy sprawdzania prac uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi:
 - ustne
 - pisemne
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów
- Aktywność ucznia
- Prace domowe

34.6 W matematyce ocenie podlegać będą (w ciągu roku):

- Wiadomości i umiejętności.
- Sposób przekazywania zdobytej wiedzy oraz używany język.
- Czytanie, rozumienie i analizowanie tekstu matematycznego.
- Stosowanie wiedzy matematycznej w rozwiązywaniu problemów dotyczących życia codziennego.

- Posługiwanie się przyrządami geometrycznymi.
- Analizowanie i rozwiązywanie zadań.
- Stopień opanowania niezbędnych algorytmów (np.: pisemnych działań).
- Wykonanie zadań praktycznych (np.: klejenie modeli brył).
- Planowanie pracy (np.: rozwiązania zadania, wykonania obliczeń) i umiejętne wykorzystanie pomocy kalkulatora do obliczeń.
- Przygotowanie do lekcji:
 - posiadanie niezbędnych pomocy i przyborów takich jak zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik, przyrządy geometryczne i inne).
- Stosunek do obowiązków.
 - systematyczność w odrabianiu prac domowych,
 - staranność prowadzenia zeszytu przedmiotowego
 - terminowość w wykonaniu obowiązkowych prac
- Zaangażowanie ucznia i twórcze działanie:
 - aktywny udział w lekcji,
 - wykonywanie nadobowiązkowych prac,
 - podejmowanie i wykonywanie prac z własnej inicjatywy (np. gazetki, plan-sze, pomoce)
 - układanie własnych zadań do zbioru zadań uczniowskich,
 - udział w konkursach.
- Zdolności samokształcenia:
 - rozwiązywanie nadobowiązkowych zadań
 - gromadzenie ciekawostek z historii matematyki i ciekawych zadań
 - wyszukiwanie informacji w różnych źródłach

Formy sprawdzania pracy uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Prace klasowe
- Kartkówki
- Prace domowe
- Zeszyt przedmiotowy
- Aktywność
- Prace długoterminowe

34.7 W wychowaniu fizycznym ocenie podlegać będzie:

- Właściwe przygotowanie do lekcji (strój sportowy)
- Rzetelne i poprawne wykonywanie ćwiczeń podczas lekcji
- Postęp dziecka z zakresu sprawności motorycznej i umiejętności ruchowych według przyjętych zadań kontrolno - oceniających
- Zaangażowanie i aktywność podczas lekcji
- Umiejętność posługiwania się sprzętem sportowym (przybory, przyrządy)
- Umiejętność właściwego organizowania miejsca gier, ćwiczeń oraz sędziowania.
- Wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń
- Systematyczny udział w zajęciach
- Aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej

34.8 W plastyce ocenie podlegać będą:

- Przygotowanie do lekcji (potrzebne przybory, blok).
- Samodzielność wykonywania prac.
- Stopień zaangażowania i włożony wysiłek.
- Obowiązkowość i dokładność.
- Wiadomości z zakresu plastyki.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Estetyka prac i terminowość ich wykonywania.
- Aktywny udział w lekcji.
- Podejmowanie i wykonywanie prac z własnej inicjatywy (gazetki, wystawy).
- Udział w konkursach

34.9 W muzyce ocenie podlegać będą:

- Przygotowanie do lekcji
- Stopień zaangażowania i włożony wysiłek.
- Obowiązkowość i dokładność.
- Wiadomości z zakresu muzyki.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Pamięciowe opanowanie piosenek i ich śpiewanie.
- Aktywny udział w lekcji.

34.10 W zajęciach technicznych i technice ocenie podlegać będą:

- Przygotowanie do lekcji (materiały, narzędzia).
- Sposób prowadzenia zeszytu.
- Systematyczność i obowiązkowość.
- Praca asystenta nauczyciela.
- Aktywność na lekcjach.
- Rzetelne i poprawne wykonywanie prac.
- Terminowość w wykonywaniu obowiązkowych prac.

34.11 W zajęciach komputerowych i informatyce ocenianiu podlega:

- Posługiwanie się edytorem tekstu, edytorem grafiki do wykonywania rysunku, wykonanie opracowania zawierającego tekst i rysunek.
- Umiejętność gromadzenia i opracowywania informacji na zadany temat.
- Posługiwanie się arkuszem kalkulacyjnym do wykonywania obliczeń, wykorzystywanie wykresów do zilustrowania danych i wyniku obliczeń.
- Umiejętność stosowania Techniki Informatycznej.

Wiedza uczniów o korzyściach wynikających ze stosowania Techniki Informatycznej w 34.4

34.12 W geografii ocenie podlegać będą:

- Wiadomości i umiejętności określone przyjętymi programami.
- Prowadzenie zeszytów - zeszytów ćwiczeń.
- Obowiązkowość i dokładność.
- Aktywność na lekcjach.
- Zaangażowanie i przygotowanie ucznia do lekcji.
- Poprawność stylu i kultura wypowiedzi.
- Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- Prace domowe.
- Wypowiedzi ustne.
- Umiejętność pracy z mapą.

Formy sprawdzenia prac ucznia w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Prace domowe pisemne

- Prace klasowe
- Kartkówki
- Aktywność na lekcji - praca na lekcji
- Sprawdzenie zeszytu
- Zeszyt ćwiczeń
- życiu.

34.13W języku niemieckim ocenie podlegać będą:

- Poprawna wymowa fonetyczna wyrazów w czytaniu i mówieniu
- Poprawne budowanie zdań pod względem gramatycznym i stylistycznym w odpowiedziach ustnych i pisemnych
- Prace domowe
- Zeszyt, zeszyt ćwiczeń
- Dodatkowe prace rozwijające umiejętności językowe uczniów
- Aktywność i zaangażowanie na lekcjach
- Zdolność samokształcenia

Formy sprawdzenia prac ucznia w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Prace domowe pisemne
- Prace klasowe
- Kartkówki.
- Aktywność na lekcji - praca na lekcji
- Sprawdzenie zeszytu
- Zeszyt ćwiczeń

–

34.14 W fizyce ocenie podlegać będą (w ciągu roku):

- Wiadomości i umiejętności.
- Sposób przekazywania zdobytej wiedzy oraz używany język.
- Rozumienie i analizowanie podstawowych pojęć
- Stosowanie wiedzy w rozwiązywaniu problemów dotyczących życia codziennego.

- Posługiwanie się pomocami dydaktycznymi
- Analizowanie i rozwiązywanie zadań.
- Stopień opanowania niezbędnych praw fizyki
- Wykonanie prostych doświadczeń
- Planowanie pracy (np.: rozwiązania zadania, wykonania doświadczeń)
i umiejętne wykorzystanie praw, wzorów w obliczeniach.
- Przygotowanie do lekcji:
 - posiadanie niezbędnych pomocy i przyborów takich jak zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik.
- Stosunek do obowiązków.
 - systematyczność w odrabianiu prac domowych,
 - staranność prowadzenia zeszytu przedmiotowego
 - terminowość w wykonaniu obowiązkowych prac
- Zaangażowanie ucznia i twórcze działanie:
 - aktywny udział w lekcji,
 - wykonywanie nadobowiązkowych prac,
 - podejmowanie i wykonywanie prac z własnej inicjatywy (np. gazetki, plan-sze, pomoce)
 - udział w konkursach.
- Zdolności samokształcenia:
 - rozwiązywanie nadobowiązkowych zadań
 - gromadzenie ciekawostek z historii fizyki
 - wyszukiwanie informacji w różnych źródłach

Formy sprawdzania pracy uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi ustne
- Sprawdziany
- Kartkówki
- Prace domowe
- Zeszyt przedmiotowy
- Aktywność
- Prace długoterminowe

34.15 W chemii ocenie podlegać będzie (w ciągu roku):

- Wiedza i umiejętności.

- Obowiązkowość.
- Aktywność na lekcjach.
- Umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
- Wykorzystanie różnych źródeł informacji.
- Przygotowanie do lekcji.
- Prowadzenie doświadczeń, obserwacji, hodowli, prace długoterminowe..
- Zdolność samokształcenia.
- Postawa wobec środowiska przyrodniczego.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Posługiwanie się pomocami dydaktycznymi.
- Prace domowe.
- Zeszyt, zeszyt ćwiczeń.

Formy sprawdzania prac uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi:
 - ustne
 - pisemne
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów
- Aktywność ucznia
- Prace domowe

34.16 W biologii ocenie podlegać będzie (w ciągu roku):

- Wiedza i umiejętności.
- Aktywność na lekcjach.
- Umiejętność stosowania wiedzy w praktyce.
- Wykorzystanie różnych źródeł informacji.
- Przygotowanie do lekcji.
- Prowadzenie doświadczeń, obserwacji, hodowli, prace długoterminowe, modele, projekty, prezentacje
- Zdolność samokształcenia.
- Postawa wobec środowiska przyrodniczego.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Posługiwanie się pomocami dydaktycznymi.
- Prace domowe.

- Zeszyt, zeszyt ćwiczeń.

Formy sprawdzania prac uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi:
 - ustne
 - pisemne
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów
- Aktywność ucznia
- Prace domowe

34.17 W edukacji dla bezpieczeństwa ocenie podlegać będzie (w ciągu roku):

- Wiedza i umiejętności.
- Aktywność na lekcjach.
- Wykorzystanie różnych źródeł informacji.
- Przygotowanie do lekcji.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Prace domowe.
- Zeszyt

Formy sprawdzania prac uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi:
 - ustne
 - pisemne
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów
- Aktywność ucznia
- Prace domowe

34.18 W wiedzy o społeczeństwie ocenie podlegać będzie (w ciągu roku):

- Wiedza i umiejętności.
- Aktywność na lekcjach.
- Wykorzystanie różnych źródeł informacji.
- Prasówki i projekty
- Przygotowanie do lekcji.
- Umiejętność pracy w grupie.
- Prace domowe
- Zeszyt

Formy sprawdzania prac uczniów w ciągu roku:

- Odpowiedzi:
 - ustne
 - pisemne
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów
- Aktywność ucznia
- Prace domowe

§35

Metody, techniki, formy i narzędzia sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia stosowane w szkolnym systemie.

1 Prace pisemne:

- a) sprawdziany, testy, wypracowania
(z danego działu, maksimum 3 razy w tygodniu, 1 w ciągu jednego dnia; trwa 45-90 minut. Planowanie z tygodniowym wyprzedzeniem jest dokumentowane wpisem w dzienniku.)
- b) dyktanda (j. polski, j. angielski, nauczanie początkowe)
- c) kartkówki
(maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, trwa 10-15 minut, zamiast ustnej odpowiedzi- nie musi być zapowiadana)
- d) zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń

2. Odpowiedzi ustne.
3. Czytanie i recytacja (j. polski, j. angielski, nauczanie początkowe).
4. Inscenizacje.
5. Ćwiczenia praktyczne
6. Gry i zabawy dydaktyczne (krzyżówki, rebusy, zagadki)
7. Graficzne przedstawienie danych - rozwiązywanie zadań
8. Zaangażowanie i przygotowanie ucznia (szczególnie wychowanie fizyczne i sztuka)
9. Ćwiczenia laboratoryjne (szczególnie przyroda)
10. Prace długoterminowe (obowiązkowe i nieobowiązkowe)

Nauczyciele zobowiązani są sprawdzić kartkówki w ciągu 7 dni, a wypracowania i prace klasowe w ciągu 14 dni.

Pierwszeństwo w przeprowadzeniu sprawdzianu ma nauczyciel, który ma mniej godzin tygodniowo danego przedmiotu.

§36

Klasyfikacja i promowanie.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia – według skali określonej w **WSO** – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną ucznia przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego (w styczniu).

3. Klasyfikacja roczna w kl. I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym przy pomocy opisu osiągnięć i zachowania

4. Uczeń kl. I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniamy pozytywnie.

5. Ucznia klasy I i II szkoły podstawowej rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas

6. 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.

7. 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, według skali, o której mowa w rozdziale V.

8. Dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne poprzez wychowawcę klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych rodzice informowani są pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej. Dokumentacja potwierdzająca przekazanie informacji znajduje się u wychowawcy.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli ocenianego ucznia.

10. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w rozdziale V. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

13. Na pisemny wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 13 podpunkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala mu się również oceny zachowania.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Jego termin uzgadnia się z uczniem i rodzicami ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych

opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.

Obejmuje on swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym semestrze (roku szkolnym).

18. Uczniowi, którym mowa w punkcie 13 podpunkt 2, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą obecni być rodzice – w charakterze obserwatorów.

20. Procedura dotycząca przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego obowiązuje taka jak w przypadku egzaminu poprawkowego (punkty 31 - 38). Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 22 i 23.

23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu 23 i 32.

24. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (punkty 23 – 31). Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania oceny bądź w jego mniemaniu jest zbyt niska.

Odwołanie od ustalonej oceny składa się do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna (lub semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny bądź może być ona za niska dla ucznia , dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. W wyniku egzaminu komisja ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania znajduje się § 37 ust.37 pkt. 4

26. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów)

27. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

28. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.26-b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

29. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

30. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) zadania sprawdzające

31. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacji o ustnych odpowiedziach.

32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

33. Egzamin poprawkowy (punkty 32-39)

W kl. IV - VIII uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Decyzję w tej sprawie na wniosek członków rady pedagogicznej, nauczyciela wychowawcy, ucznia bądź jego rodziców podejmuje na posiedzeniu rada uzasadniając swe stanowisko.

34. Podanie z prośbą o dopuszczenie do egzaminu, wyznaczenie terminu ich przeprowadzenia składa uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie) do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły ma obowiązek odpowiedzieć na podanie przed upływem 14 dni od daty złożenia podania.

35. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych). Egzamin powinien trwać nie dłużej niż 90 min. z przerwą na odpoczynek ucznia.

36. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich powiadamiając o konkretnej dacie zainteresowanych.

37. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

38. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.36-b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

39. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne,,
- d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

40. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

41. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 41.

42. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, których realizacja kończy się w danym roku szkolnym).

43. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły podstawowej ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

44. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są z niego zwolnieni na podstawie zaświadczenia stwierdzającego tytuł laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

45. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem p.42,
- 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w p.43.

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

47. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

48. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę

49. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

- 1) Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
- 2) W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
- 3) Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
- 4) Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
- 5) Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowiły jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§37

Regulamin wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów w SP w Dębskiej Woli.

37.1 Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1. Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym tj.:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych tj.:
- a. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - b. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d. okazywanie szacunku innym osobom

Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania przyjmuje się zasadę, że bierze się pod uwagę postawy ucznia ujawniane podczas zajęć szkolnych w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły, gdy szkołę reprezentuje (np. zawody sportowe), ale też jego zachowanie poza szkołą.

-Opinie nauczyciela, będące podstawą dla ustalenia oceny zachowania, powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i winny być udokumentowane w formie zapisów (np. w zeszycie uwag).

-Oceniany jest postęp ucznia. Konieczne jest zapisywanie także pozytywnych opinii o każdym uczniu w trakcie semestru.

-Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia wychowawca bierze pod uwagę:

- opinie nauczycieli uczących
- opinie samorządu uczniowskiego
- samoocenę
- sprawdzone opinie wiarygodnych osób.

Ocenę śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się wg następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. 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

37.2 Szczegółowe kryteria oceniania zachowania są następujące:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c) jest pilny w nauce u sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
- e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów i koleżanek,
- f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
- g) nie używa wulgarnego słownictwa,
- h) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi obuwie ustalonym w regulaminie.
- i) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który realizuje wymagania na ocenę wzorową, zawarte w punktach a)-h), ale zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań.

Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- c) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
- d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, i mienia kolegów,
- e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- f) nie prowokuje konfliktów⁷ i bójek nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- g) wyjątkowo spóźnia się na zajęcia i nie ma usprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- h) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobry” zawarte w punktach a) – f) (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań). Ma dużą liczbę spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności.

Ocenę nieodpowiednią ma uczeń, który:

- a) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- c) dewastuje mienie szkolne lub społeczne
- d) wagaruje i ma dużą liczbę spóźnień i nieobecności.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym cechują go niektóre spośród poniższych sytuacji:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- b) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
- c) działa w nieformalnych grupach - gangach, sektach,
- d) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji.

37.3 Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

37.4 Tryb odwoławczy od ustalonych ocen zachowania.

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do **2** dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub rodziców.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, psycholog z PPP w Chmielniku,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

WSO obowiązuje od 01.09.2017r. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 28.08.2017 zatwierdzono nowe WSO.

ROZDZIAŁ VIII

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§38

Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1.W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

2.Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przedszkolu i szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi, najbliższych miejsca zamieszkania ucznia niepełnosprawnego.

3.Przedszkole i szkoła zapewniają:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
 - zajęcia specjalistyczne
 - inne zajęcia odpowiednie ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne
 - integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi
 - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym
4. W oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, zwany dalej programem. Program opracowuje zespół , który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy w zależności od potrzeb , z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:
- 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.
 - zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym przypadku;
 - ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym
 - ucznia niedostosowanego społecznie- działania o charakterze resocjalizacyjnym
 - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- działania o charakterze socjoterapeutycznym
 - formy i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - działania wspierające rodziców ucznia oraz- w zależności od potrzeb- zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-

wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii

- zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej

- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez przedszkole, szkołę zadań wymienionych w punkcie 3.

-w przypadku uczniów niepełnosprawnych- w zależności od potrzeb- rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie

- w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen- wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

6. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez: 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego; 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem; 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię: wielospecjalistycznych ocen, programu.

13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela .

- na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda, lub inny specjalista .

15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu , oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia w przypadku szkoły podstawowej.

17. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca drugiego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

19. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.

20. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

21. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do przedszkola lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.

22. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem

przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w przedszkolu lub szkole.

23. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, lub szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwi dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.

24. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

25. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

26 . Dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno- wychowawczych opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

- cele realizowanych zajęć
- metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć
- zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.

27. Indywidualny program zajęć rewalidacyjno- wychowawczych opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

§ 39

Organizacja i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności:

- z niepełnosprawności
- z niedostosowania społecznego
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- z zaburzeń zachowania lub emocji
- ze szczególnych uzdolnień
- ze specyficznych trudności w uczeniu się
- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
- z choroby przewlekłej
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- z niepowodzeń edukacyjnych
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni .

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, która może być zatrudniona, za zgodą kuratora w uzasadnionych przypadkach w szkole publicznej, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W przedszkolu 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 specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 4) porad i konsultacji.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 8) porad i konsultacji
 - 9) warsztatów.
9. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym

i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

16. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz indywidualnie z uczniem. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
17. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
19. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
20. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły
 - podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
 - współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:

1) 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 (diagnoza przedszkolna)

2) w szkole: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia

ROZDZIAŁ IX

Wolontariat w szkole, doradztwo zawodowe

§ 40

Wolontariat w szkole

40.1 Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

40.2 Cele:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

40.3 Zasady działania:

- 1) Działania wolontariatu uczniowskiego prowadzi Samorząd Uczniowski.
- 2) Zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
- 3) Działania wolontariackie koordynuje opiekun Samorządu Uczniowskiego przy wsparciu wychowawcy klasy najstarszej oraz nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora .
- 4) Uczniowie będący wolontariuszami będą przygotowywani do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
- 5) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
- 6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

§ 41

Doradztwo zawodowe w szkole

41.1 Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole

Podstawowej im. Jakuba Szelesta w Dębskiej Woli.

- 1) Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
- 2) Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
- 3) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

- 4) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
- a) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
 - a) współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.
 - 1) Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego :
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacji i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - b) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - c) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - d) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

- e) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
- f) Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji). Poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).
- g) Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców).

2) Spodziewane efekty Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- a) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
- b) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
- c) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
- d) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami. Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
- e) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
- f) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
- g) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego oraz poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
- h) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej

3) Monitoring i ewaluacja:

- a) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.
- b) sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ X

Ceremoniał szkolny i tradycje szkoły.

§ 42

Sztandar i poczet sztandarowy

42.1 Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzony na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.

42.2 Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój galowy z szarfami i białymi rękawiczkami.

42.3 Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

42.4 Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

§ 43

Tradycyjne uroczystości szkolne

43.1 Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- a) Uroczystości pasowania na uczniów klasy pierwszej,
- b) Dnia Patrona Szkoły,
- c) Święta Szkoły – festyn szkolny,
- d) Wigilii klasowych z udziałem rodziców,
- e) Koncertu kolęd bożonarodzeniowych i jasełek dla rodziców,
- f) Uroczystości z okazji Dnia Babci i Dziadka,
- g) Uroczystości zakończenia roku szkolnego,
- h) Uroczystości zakończenia nauki klas VIII.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§44

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§45

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§46

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§47

Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.

§ 48

Tekst statutu wchodzi w życie z dniem 09.03.2020r, zatwierdzony po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/19/20 z dnia 09.03.2020r.