

Tekst jednolity wg stanu na dzień **01 września 2026 r.**

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej "Klasa dla ASA"
w Radlinie. ul. Orkana 25

utworzonej przez Fundację dla ASA w Wodzisławiu Śl.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	§ 1- § 6	s.2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	§ 7- § 9	s.4
Rozdział 3. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań	§ 10- § 24	s.7
Rozdział 4. Organizacja Pracy i Nauczania	§ 25- § 34	s.12
Rozdział 5. Wewnątrzszkolny System Oceniania	§ 35- § 44	s.15
Rozdział 6. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna	§ 45- § 46	s.25
Rozdział 7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	§ 47	s.29
Rozdział 8. Wczesne Wspomaganie Rozwoju	§ 48- § 53	s.30
Rozdział 9. Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	§ 54- § 59	s.33
Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy	§ 60- § 70	s.36
Rozdział 10. Zasady naboru	§ 71- § 74	s.41
Rozdział 11. Prawa i obowiązki uczniów	§ 75- § 78	s.42
Rozdział 12. Prawa i obowiązki rodziców	§ 79- § 80	s.45
Rozdział 13. Skargi i wnioski	§ 81	s.46
Rozdział 14. Postanowienia końcowe	§ 82- § 85	s.46

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa "Klasa dla ASA" w Radlinie zwana w dalszej części statutu Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.

2. Podstawa prawna statutu:

a) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe 2021 (Dz.U. poz.1082) i wydane do tej ustawy akty wykonawcze,

b) ustawa z dnia z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty, (Dz.U. Poz.1915) i wydane do tej ustawy akty wykonawcze,

3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

a) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut,

b) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe, o której mowa w ust. 2 lit. a.,

c) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Fundację dla ASA w Wodzisławiu Śl. ul. Styczyńskiego 2 wpisaną do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 000097122,

d) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły,

e) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły,

f) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową „Klasa dla ASA” w Radlinie

4. Ilekroć statut przyznaje pewne kompetencję osobie prowadzącej, czynności podejmowane są przez organ reprezentujący osobę prowadzącą.

§ 2

1. Ustala się nazwę szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Klasa dla ASA”.

2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy, dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.

3. W szkole prowadzone są zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

4. Szkoła ma swoją siedzibę w Radlinie przy ul.Orkana 25. Zajęcia mogą odbywać się również w budynkach i halach sportowych MOSiR Radlin lub innych obiektach sportowych na terenie Miasta Radlin lub Wodzisław Śl. zgodnie z podpisanymi umowami.

5. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: NSP „Klasa dla ASA”.

6. Nauka w szkole jest płatna; przy czym w uzasadnionych przypadkach zwolnienie z opłat mogą być uczniowie na podstawie indywidualnej decyzji osoby prowadzącej.

7. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swoją edukację oraz akceptują jej Statut. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego.

8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

9. Zajęcia edukacyjne w Szkole odbywają się w cyklu nie krótszym i wymiarze nie niższym niż wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętym w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej publicznej.

10. Szkoła zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Uczniowie, realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą i ich rodzice zobowiązani są do przestrzegania wszystkich aktów wewnętrznych Szkoły.

11. Zasady klasyfikacji, promowania Uczniów i przeprowadzania egzaminów w Szkole są zgodne z zasadami obowiązującymi w publicznej szkole podstawowej.

12. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

13. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są zatrudniani w Szkole na podstawie kodeksu pracy.

14. W szkole zorganizowane mogą być oddziały przedszkolne ogólnodostępne, przedszkolne specjalne, oddziały szkolne ogólnodostępne i integracyjne.

§ 3

1. Wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy stanowią społeczność Szkoły.

2. Szkoła jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzoną przez Fundację dla ASA w Wodzisławiu Śl.

3. Osoba prowadząca Szkołę zapewnia warunki umożliwiające pełną realizację programów nauczania.

4. Osoba prowadząca Szkołę działa w następującym zakresie:

- a) uchwała i wprowadza zmiany do statutu Szkoły,
- b) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
- c) podejmuje decyzję w sprawach finansowych,
- d) zawiesza i uchyla uchwały, zarządzenia, decyzje organów Szkoły w sytuacjach przewidzianych statutem,
- e) rozpoznaje odwołania od uchwał, zarządzeń i decyzji organów Szkoły w sytuacjach przewidzianych statutem.

5. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej.

§ 4

1. Na przychody szkoły i oddziału przedszkolnego składają się:

- a) dotacje budżetowe,
- b) czesne w wysokości ustanowionej przez organ prowadzący,
- c) inne wpłaty od rodziców uczniów,
- d) wpłaty za posiłki uczniów
- e) darowizny, spadki i zapisy

f) granty w tym z funduszy unijnych.

2. Przychody szkoły przeznaczone są na pokrycie kosztów jej działalności, rozwój zmierzający do polepszenia warunków nauczania i podniesienia poziomu kształcenia.

§ 5

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Prowadzony program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych wynikające z rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej.

4. Nauka w Szkole trwa 8 lat. Pierwszy etap kształcenia może być wydłużony o 1 rok, a drugi etap kształcenia może być wydłużony o 2 lata. Mogą do niej uczęszczać dzieci od 7 roku życia, a w przypadkach prawem przewidzianych również od 6 roku życia. Zasady odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego rozpoczęcia nauki reguluje Ustawa.

§ 6

1. Pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy jest Szkoła.

2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Placówki.

3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy, Kartą Nauczyciela w zakresie o którym mowa w art. 91b ust. 2.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska

2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;.

2. Głównym celem Szkoły i oddziału przedszkolnego jest edukacja uczniów; tworzenie uczniom warunków pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego oraz przygotowanie ich do jak najpełniejszego uczestnictwa w życiu społecznym i rodzinnym. Kształcenie i wychowanie oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczeństwa. Ponadto ma na celu wyposażenie w wiedzę i kompetencje na wysokim poziomie, aby stał się on odpowiedzialnym, kreatywnym i wrażliwym członkiem społeczności, w której funkcjonuje: rodziny, miasta, kraju, świata oraz aby

potrafił wykorzystać własny potencjał i dostosować się do szybko zmieniającej się rzeczywistości, ucząc się przez całe życie.

3. Celem edukacji uczniów jest także :

- a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
- b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- d) zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
- e) umożliwienie każdemu dziecku zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji na możliwie najwyższym poziomie z uwzględnieniem jego indywidualnych predyspozycji i możliwości;
- f) wychowanie w duchu fundamentalnych wartości takich jak prawda, dobro, piękno, poszanowania polskiej tradycji, tożsamości narodowej i kultury oraz szacunku dla innych ludzi;
- g) kształtowanie postaw ucznia zgodnie z misją oraz programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
- h) współpraca z rodzicami, wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- i) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć programowych oraz w miarę potrzeb dziecka i możliwości szkoły opieki pozalekcyjnej;
- j) umożliwienie uzyskania świadectwa ukończenia szkoły

§ 8

Do zadań Szkoły i oddziału przedszkolnego należy realizacja programów nauczania o których mowa §5 ust. 2, a także:

- a) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji, nawiązania pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem,
- b) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata
- c) rozwijanie u ucznia motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych,
- d) tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji życiowych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów,
- e) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności związanych z samoobsługą, budzenie chęci pomocy innym,
- f) tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami,
- g) uczenie zasad współżycia społecznego (w szczególności pomoc sąsiedzka i inne zachowania prospołeczne, poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka, uprzejmość i życzliwość),
- h) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, uczenie

umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,

i) uczenie umiejętności kierowania swoim postępowaniem, rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje, uczenie obowiązkowości i kształtowanie niezależności uczuciowej,

j) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał,

k) umożliwianie uczniowi udziału w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć i emocji,

l) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju,

m) umożliwianie poznawania środowiska przyrodniczego, budzenie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą,

n) wspieranie rozwoju sprawności psychofizycznej uczniów, prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego,

o) tworzenie warunków do uprawiania przez uczniów różnych dyscyplin sportu, udziału w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie,

p) tworzenie warunków do zdobywania umiejętności technicznych i wykorzystywania ich w różnych sytuacjach życiowych,

r) umożliwianie korzystania z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu, sprawności manualnej oraz zdolności plastycznych,

§ 9

Szkoła i oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania poprzez:

a) stworzenie uczniom warunków do nauki, wypoczynku i rozrywki odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,

b) umożliwianie uczniom uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania,

c) organizowanie innowacyjnej działalności pedagogicznej polegającej na stosowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację celów i treści kształcenia, wychowania i opieki,

d) naukę w mało licznych oddziałach,

e) ustalenie zakresu, w jakim uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

f) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną w zakresie pomocy uczniom w problemach rozwojowych oraz organizowanie zajęć specjalistycznych,

g) umożliwianie uczniom rozwoju uzdolnień i zainteresowań

h) współpracę z rodzicami i instytucjami wspomagającymi proces edukacyjno-wychowawczy,

i) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH DZIAŁANIA

§ 10

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski

2. Dopuszcza się utworzenie stanowiska wicedyrektora.

§ 11

1. Dyrektor i Wicedyrektor kierują działalnością Szkoły i reprezentują ją na zewnątrz w zakresie powierzonych im kompetencji.

Dyrektor

§ 12

1. Osoba prowadząca Szkołę powołuje i odwołuje Dyrektora na pięcioletnią kadencję. Dyrektor zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę.

2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychicznego,
- c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji przewidzianych statutem,
- d) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- e) zapewnianie właściwej organizacji i przebiegu sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- f) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły jak: arkusz organizacyjny, tygodniowy / miesięczny/ roczny rozkład zajęć, plan pracy szkoły,
- g) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- h) wybór i zatrudnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- i) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- j) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- k) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zapewnienie bezpieczeństwa pieczęci, druków ścisłego zarachowania,
- l) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w przypadkach przewidzianych statutem,
- m) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,

- n) zatwierdzanie proponowanych przez nauczycieli innowacyjnych metod (konceptji) nauczania, oraz autorskich programów nauczania,
 - o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz niezastrzeżonych do kompetencji innych organów szkoły.
 - p) przyznawanie nagród, kar nauczycielom oraz innym pracownikom w oparciu o ocenę merytoryczną ich pracy;
 - r) powołaniu i odwołaniu swojego zastępcy.
2. Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - b) realizację zadań wynikających z przepisów prawa, zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i osoby prowadzącej Szkołę, a także uchwał Rady Pedagogicznej,
 - c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą Szkołę, która może zawiesić lub uchylić uchwałę.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez osobę prowadzącą.
3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

§ 14

1. Osoba prowadząca może odwołać Dyrektora, w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków, o których mowa w niniejszym statucie. Odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 15

1. Dyrektor może brać udział w posiedzeniach organów osoby prowadzącej dotyczących spraw Szkoły i posiedzeniach organów Szkoły.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu społeczności szkolnej lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły, nauczycieli lub osobę prowadzącą.

Wicedyrektor

§ 16

1. Osoba prowadząca Szkołę może powołać i odwołać Wicedyrektora na pięcioletnią kadencję. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności, a ponadto wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora.

2. Osoba prowadząca może odwołać Wicedyrektora, w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków, o których mowa w niniejszym statucie.

Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 18

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- d) opiniowanie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy/miesięczny/roczny rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) propozycję Dyrektora lub wniosek osoby prowadzącej o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach przewidzianych w § 49 ust. 1 pkt b i c,
- c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) propozycję nauczycieli w zakresie stosowania przez nich innowacyjnych metod (konceptji) nauczania, eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów nauczania.
- e) inne sprawy przedkładane przez dyrektora

§ 19

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, osoby prowadzącej Szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoba prowadząca szkołę oraz osoby zapraszane przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą

lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem. W sprawach nagłych, nie cierpiących zwłoki, Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zwołać zebranie bez zachowania wymagań przewidzianych z dniem poprzedzającym pod warunkiem zawiadomienia wszystkich nauczycieli drogą elektroniczną (sms, mail) minimum z jednodniowym wyprzedzeniem.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Szczegółowy zakres funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.

8. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek 1/3 członków organu zarządza się głosowanie tajne.

9. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni pod rygorem ich pominięcia. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły wymaga uzasadnienia.

10. Uchwały, zarządzenia i decyzje organów Szkoły winny być udostępniane uczniom i rodzicom. Organy Szkoły informują osobę prowadzącą, o treści podjętych uchwał, zarządzeń i decyzji oraz udzielają sobie wzajemnych informacji w terminie 14 dni od dnia ich powzięcia.

11. Uchwały, zarządzenia i decyzje organów Szkoły sprzeczne ze statutem, innymi przepisami prawa, niesprawiedliwe lub rażąco sprzeczne z interesem Szkoły i ucznia mogą być zawieszone lub uchylone przez osobę prowadzącą. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały osoba prowadząca niezwłocznie powiadamia organ Szkoły, który uchwałę lub zarządzenie podjął.

§ 20

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 21

1. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca ze Szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych;
 - 2) przekazywanie wniosków i opinii dotyczących Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami, zaopiniowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) gromadzenia środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej Szkoły oraz organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym;
 - 2) realizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Szkoły.

§ 22

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Zasady współpracy organów

§ 23

1. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał, zarządzeń i decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy są obowiązane do współdziałania ze sobą w sprawach dotyczących Szkoły w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez spotkania organizowane i inicjatywy Dyrektora, Wicedyrektora, osoby prowadzącej, Rady Pedagogicznej, a także poprzez umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym i innych informacji na tablicy ogłoszeń.

§ 24

Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga osoba prowadząca na wniosek organu lub organów uczestniczących w sporze i po uzyskaniu ich stanowisk w sprawie, w terminie 30 dni.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY I NAUCZANIA

§ 25

1. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy. Szkoła jest czynna w godzinach od 7.00 do 15.00. Zajęcia odbywają się zgodnie z corocznie ustalonym planem zajęć. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci zgodnie z planem zajęć.
3. W Szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i kończenia przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§ 26

1. Nauka w Szkole odbywa się w oparciu o pracę w oddziałach.
2. Liczba uczniów w oddziale:
 - a) O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje osoba prowadząca po zasięgnięciu opinii dyrektora Szkoły.
 - b) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły.
 - c) za zgodą osoby prowadzącej oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.
 - d) W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych oddziałów szkoły podstawowej, stanowiącym klasę łączoną. Łączna liczba uczniów w takiej klasie musi mieścić się w granicach normy ustalonej dla odpowiedniego oddziału.

§ 27

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których uczą się wspólnie dzieci zdrowe i dzieci niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni intelektualnie i fizycznie w oparciu o orzeczenie kwalifikujące ucznia do kształcenia specjalnego.
3. O liczbie uczniów w oddziale decyduje osoba prowadząca.
4. Programy nauczania dla uczniów niepełnosprawnych są odpowiednio modyfikowane w zależności od możliwości uczniów, a także od dynamiki rozwoju dziecka i jego postępów.
5. W oddziałach integracyjnych prowadzi się szczególną indywidualizację zadań i pracy w zależności od możliwości rozwojowych wszystkich uczniów. W kształceniu uczniów niepełnosprawnych zwraca się szczególną uwagę na przygotowanie tych uczniów do powodzenia w życiu codziennym.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o 1 rok.
7. O wydłużeniu etapu edukacyjnego decyduje Dyrektor indywidualnie w stosunku do każdego ucznia niepełnosprawnego. Decyzja Dyrektora powinna znaleźć uzasadnienie w szczegółowej analizie sytuacji edukacyjnej dokonanej przez Radę Pedagogiczną i zostać podjęta w uzgodnieniu z rodzicami.
8. Na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego

§ 28

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I– III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Przerwy śródlekcyjne wprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z potrzebami uczniów; z zachowaniem tygodniowego/ dziennego ramowego planu zajęć. Około południa rozpoczyna się długa przerwa obiadowa, trwająca 15 minut.
4. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Szkoła może realizować zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin w formie: 1) zajęć klasowo-lekcyjnych, 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, zajęcia na basenie.

§ 29

1. Nauczyciel ma prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie metodami (koncepcjami) nauczania. Stosowanie innowacyjnych metod (koncepcji) nauczania, eksperymentów pedagogicznych, a także autorskich programów nauczania wymaga uprzedniej opinii Rady Pedagogicznej oraz zatwierdzenia Dyrektora.
2. Jeżeli wdrożenie określonej metody nauczania, lub autorskiego programu nauczania wiąże się z dodatkowymi nakładami finansowymi, wymagana jest dodatkowo zgoda osoby prowadzącej.

§ 30

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w czasie przerwy obiadowej dostarczanego przez firmę cateringową lub dostarczonego przez rodzica. Obiady są finansowane przez rodziców.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 31

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, Szkoła może prowadzić bibliotekę szkolną.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Godziny pracy biblioteki ustalane są corocznie z uwzględnieniem szkolnego rozkładu zajęć, tak aby umożliwić wszystkim uczniom systematyczny dostęp do księgozbioru. Czas pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

4. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów wyczytelni i wypożyczanie ich.

5. Nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny jest za:

- a) właściwe wykorzystanie i stan księgozbioru,
- b) zgodne z zasadami pracy bibliotecznej prowadzenie dokumentacji,
- c) gromadzenie czasopism,
- d) udostępnianie zasobów,
- e) propagowanie czytelnictwa,
- f) zaopatrzenie w podręczniki szkolne.

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Szkoły, Szkoła może prowadzić świetlicę.

2. Świetlica sprawuje w szkole funkcję opiekuńczo-wychowawczą, prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej wychowanków niż oddział klasowy.

§ 33

1. Szkoła utrzymuje w należytym stanie pomieszczenia i urządzenia służące do realizacji zadań Szkoły zgodnie z ustawą, a ponadto może utworzyć:

- gabinet pielęgniarki szkolnej,
- gabinet logopedyczny,
- gabinet psychologa i pedagoga szkolnego
- gabinety pracowni specjalistyczne.

2. W pomieszczeniach Szkoły organizuje się szatnie umożliwiające uczniom pozostawienie wierzchniego okrycia i obuwia, a także części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, udziela rodzicom w tym zakresie wszechstronnej pomocy w wychowywaniu dzieci i przygotowywaniu ich do samodzielnego życia.

2. W celu zapewnienia najlepszych warunków rozwoju uczniów rodzice dziecka zobowiązani są do współpracy ze Szkołą polegającej w szczególności na:

- a) stosowaniu się do zaleceń wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- b) współpracy z Dyrektorem Szkoły,
- c) współpracy z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotowymi,
- d) współpracy ze specjalistami,
- e) udzielaniu informacji dot. sytuacji rodzinnej i materialnej dziecka,
- f) terminowego przedkładania wymaganych dokumentów,
- g) udzielanie informacji o zmieniającym się stanie zdrowia dziecka i pobieranych lekach,
- h) do odebrania dziecka ze Szkoły w przypadku jego złego stanu zdrowia.

3. W ciągu roku szkolnego organizuje się spotkania z rodzicami uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Wychowawca klasy ma prawo do

zwołania zebrania rodziców w dowolnym czasie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.

4. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych.

5. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z podstawą programową oraz podręcznikami obowiązującymi uczniów, a także z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:

a) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, wyników sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,

b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka,

c) informacji na temat wewnątrzszkolnego systemu oceniania i treści edukacyjnych realizowanych w danym oddziale.

7. W sprawach edukacyjno-wychowawczych nie cierpiących zwłoki, Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

8. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 35

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju.

3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

4. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

5. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, obowiązujące w szkołach publicznych.

7. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, zamieszczenie w e-dzienniku oraz wybranym komunikatorze.

8. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 36

Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych, 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 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do :
- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Bieżące oceny w klasach I-III mają formę opisową lub zamiennie cyfrową (np. Popraw się, postaraj się, popracuj jeszcze, brawo, wspaniale, super odpowiednio cyfry 1,2,3,4,5,6)
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III mają formę oceny opisowej;
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o której mowa w ust. 5, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
8. Oceny bieżące zgodne z WSO oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, dla uczniów klas IV-VIII 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.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

10 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Uczniom kończącym Szkołę wydaje się świadectwo ukończenia szkoły na drukach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa

§ 37

Tryb oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciel danego przedmiotu na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych jego potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.

3. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję wydaje dyrektor szkoły na podstawie opiniującej uchwały Rady Pedagogicznej. Postępowanie rozpoczyna się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w oparciu o opinię wychowawcy lub nauczyciela przedmiotowego i orzeczenie poradni psychologiczno pedagogicznej.

4. Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowanym z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.

5. Raz w ciągu półroczu uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji. Brak przygotowania odnotowuje się w wyznaczonej rubryce dziennika znakiem „minus”.

6. Sprawdziany, klasówki (rozumiane jako kontrola wiedzy i umiejętności obejmująca więcej niż trzy lekcje) są zapowiadane tydzień przed przewidywanym terminem i poprzedza je powtórzenie.

7. Stosuje się następującą skalę oceniania sprawdzianów i innych pisemnych form sprawdzania wiadomości:

- ☐ Do 32% punktów możliwych do uzyskania – ocena niedostateczna
- ☐ 33 % – 50% punktów możliwych do uzyskania ocena dopuszczająca
- ☐ 51 % – 75% punktów możliwych do uzyskania ocena dostateczna
- ☐ 76 % – 90% punktów możliwych do uzyskania ocena dobra
- ☐ 91 % – 97% punktów możliwych do uzyskania ocena bardzo dobra
- ☐ 98% - 100% punktów możliwych do uzyskania ocena celująca

8. Zaokrąglanie dziesiętnych procentu odbywa się zgodnie z zasadami matematycznymi.

9. Nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć w dzienniku termin sprawdzianu. W danym tygodniu nauczyciele mają prawo wyznaczyć maksymalnie trzy sprawdziany, a w ciągu dnia – jeden.

Praca klasowa z języka polskiego dotycząca omówionej wcześniej lektury nie jest traktowana jako sprawdzian i nie podlega wyżej podanym zasadom.

10. Jeśli z przyczyn obiektywnych (nieobecność nauczyciela, zmiana organizacji pracy szkoły) sprawdzian/kartkówka nie odbędzie się to nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia nowego terminu i podania go do wiadomości uczniów.

11. Każda ocena może być przez ucznia poprawiona na warunkach ustalonych przez nauczyciela, a poprawa odbywa w dogodnym terminie dla ucznia.

12. Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną:

☐ z bieżących wiadomości do 7 dni od momentu wpisania do dziennika,

☐ ze sprawdzianów do 14 dni od momentu wpisania do dziennika,

Nie przystąpienie do poprawy w ustalonym z nauczycielem terminie, bez usprawiedliwionej przyczyny np. choroba, skutkuje utratą tej możliwości.

13. Jeżeli uczeń przystępuje do poprawy oceny, to przy ocenianiu śródrocznym lub rocznym, brana jest pod uwagę zarówno pierwsza jak i druga ocena, z tym, że ocena otrzymana z poprawy ma wagę o 50% wyższą od pierwszej oceny. W dzienniku poprawa jest odnotowana w oddzielnej rubryce.

14. Ocena za aktywność odbywa się na bieżąco i może być zaznaczana, w wyznaczonej rubryce dziennika, znakiem „+”. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

15. Uczeń, który przez dłuższy okres czasu choruje ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od czasu powrotu na zajęcia. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela pomoc w nadrobieniu zaległości.

16. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu i zapowiedzianej kartkówki ma obowiązek, zaraz po powrocie na zajęcia, uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia zaległości w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nauczyciel ma prawo wyznaczyć również najbliższy termin – bieżąca lekcja, jeśli powód nieobecności jest inny niż choroba).

17. Nie przystąpienie do zaliczenia zaległości w ustalonym z nauczycielem terminie, bez usprawiedliwionej przyczyny np. choroba, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Uczniowie przysługują prawo jej poprawy w ustalonym przez wewnątrzszkolnym ocenianiu terminie.

18. Nauczycieli obowiązuje dwutygodniowy termin oddawania prac pisemnych.

19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji.

20. Uczeń zgłaszający chęć poprawy sprawdzianu ma prawo otrzymać od nauczyciela informacje dotyczące jego zaległości i podające zakres wiedzy i umiejętności obowiązujący podczas poprawy.

21. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania. Ilość ocen jest zależna od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.

22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

24. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

26. Oceny z poszczególnych przedmiotów ustalają uczący, a ocenę z zachowania – wychowawca oddziału. Uczeń ma prawo do jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej według przyjętych reguł oceny oraz poprawy oceny na zasadach ustalonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

27. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

28. Laureat lub finalistą olimpiady przedmiotowej bądź laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 38

Tryb klasyfikowania

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Harmonogram klasyfikacji ustala dyrektor zarządzeniem wewnętrznym najpóźniej na trzy tygodnie przed zakończeniem półroczna, roku szkolnego.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Na co najmniej 21 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w związku z śródroczną lub roczną klasyfikacją, rodzic musi być powiadomiony pisemnie lub osobiście o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu, nieklasyfikowaniu lub nagannej ocenie zachowania. Zawiadomienie musi być potwierdzone podpisem rodzica, a w razie niemożności osobistego kontaktu z rodzicem powiadomienie następuje listem poleconym.
5. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną informuje w ustalonym zarządzeniem dyrektora terminie nauczyciel danego przedmiotu
6. Na 5 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń zostaje poinformowany przez nauczyciela o proponowanej ocenie z danego przedmiotu, a przez wychowawcę o proponowanej ocenie zachowania. Ocenę zapisuje się w dzienniku.
7. W przypadku I etapu edukacyjnego, na 5 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice zostają poinformowani drogą elektroniczną o proponowanej ocenie opisowej.
8. Na 1 dzień dydaktyczny przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena zostaje wystawiona. Proponowana ocena musi być zgodna ze skalą stopni o której mowa w §34 oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w związku z roczną klasyfikacją i promowaniem, uczeń musi być powiadomiony o przewidywanej dla niego ocenie z zajęć edukacyjnych, a na 3 dni dydaktyczne przed posiedzeniem rady pedagogicznej ocena ta zostanie wystawiona. Oceny są zapisywane w dzienniku.
10. Roczne oceny proponowane są wystawione w dzienniku, a rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek się z nimi zapoznać.(na 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).
11. W okresie pomiędzy zaproponowaniem oceny a jej wystawieniem uczeń może w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotowym podejmować działania zmierzające do podniesienia oceny o jeden stopień od proponowanej.
12. Uczeń lub jego rodzic którzy uważają, że wystawiona ocena roczna nie odzwierciedla możliwości i umiejętności oraz wkładu pracy ucznia, mają prawo na 2 dni dydaktyczne przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w formie testu.
13. Przed złożeniem wniosku do dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzic informują o powyższym fakcie nauczyciela przedmiotu, który potwierdza podpisem na wniosku przyjęcie do wiadomości tej informacji.
14. Dyrektor szkoły w dniu otrzymania wniosku wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzianu, który odbywa się on w dniu następnym, na który przypadają zajęcia dydaktyczne.
15. Dyrektor informuje ucznia o zasadach i formie sprawdzianu.
16. Przygotowany przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu test pisemny, zaakceptowany przez nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu, musi być dostosowany do wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą wnioskuje uczeń lub rodzic.
17. Poprawy sprawdzianu dokonuje nauczyciel uczący, weryfikuje nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu i dyrektor szkoły.
18. Aby otrzymać ze sprawdzianu wnioskowaną ocenę uczeń musi uzyskać co najmniej 75%

przewidywanych zadaniami punktów.

19. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: nazwisko i podpis nauczyciela przygotowującego, oceniającego i weryfikującego sprawdzian, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, arkusz testu, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o przebiegu sprawdzianu.

21. W przypadku egzaminu, o którym mowa w pkt. 12, do protokołu załącza się zamiast testu zadania dla ucznia oraz zwięzłą informację na temat odpowiedzi.

22. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona po w/w sprawdzianie jest ostateczna.

23. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjnego.

24. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

26. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

27. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej

2) ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, które reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

29. 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.

§ 39

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w pkt. 1 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami na co najmniej 3 dni przed dniem egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia maksymalnie dwa egzaminy klasyfikacyjne.

7. Niedostateczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który nie jest sklasyfikowany na koniec roku szkolnego i nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej ma formę zadań praktycznych.

10. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych opuścił ponad 50% godzin obowiązkowego zajęcia edukacyjnego i nie ma u niego podstaw do wystawienia oceny rocznej oraz z przyczyn nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% godzin obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, dla którego rada pedagogiczna wyraziła zgodę, a także dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki:

a) egzamin przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu wskazanego przez dyrektora szkoły;

b) w egzaminie w roli obserwatora uczestniczyć może rodzic;

c) po ustaleniu terminu egzaminu nauczyciel niezwłocznie przedstawia uczniowi szczegółowy zakres wymagań;

d) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, które przeprowadza się w formie zadań praktycznych;

e) polecenia i pytania w dowolnej formie opracowuje nauczyciel – egzaminator, opiniuje nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły;

f) aby otrzymać ze sprawdzianu wnioskowaną ocenę uczeń musi uzyskać co najmniej 50% przewidywanych zadaniami punktów;

g) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który jest przechowywany zarkuszem ocen ucznia;

h) protokół zawiera:

- ☐ termin egzaminu,
- ☐ skład komisji,
- ☐ imię i nazwisko ucznia,
- ☐ zadania egzaminacyjne,
- ☐ ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

i) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Ustala się następujący tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:

a) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- ☐ dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
- ☐ nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin

b) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

13. Uczeń, który nie został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił powtarza klasę.

§ 40

Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu zasadności wniosku, powołuje komisję, która:

a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną

z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po jego uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania jawnego zwykłą większością, przy obecności 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,

b) wychowawca klasy,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

b) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dyrektor wyznacza najbliższy możliwy termin, po uzgodnieniu z członkami komisji. Uczeń zostaje powiadomiony o tym fakcie na 3 dni przed tym wyznaczonym terminem.

9. Przepisy ust.1 – 7 § 37 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41

Tryb promowania ucznia w szkole

1. Uczeń oddziału I – II szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięcia ucznia rokują opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I II do oddziału programowo wyższego, również w ciągu roku szkolnego:

a) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału

b) na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców.

3. Uczeń oddziału I – III szkoły podstawowej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia. Rada pedagogiczna może postanowić o

powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się zarówno ocenę z religii jak i ocenę z etyki.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 42

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna i ustna egzaminu poprawkowego jest oceniana łącznie.
4. Termin egzaminu poprawkowego jest ustalony przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 40 w punkcie 6 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą jednego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zagadnienia do egzaminu poprawkowego obejmują wymagania na wszystkie oceny. Uczeń otrzymuje z egzaminu ocenę zgodną z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego tj. od 33% do 50% ocena dopuszczająca, od 51% do 75% ocena dostateczna, od 76% do 90% ocena dobra, od 91% do 100% ocena bardzo dobra.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne wraz z punktacją i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora zespołu do końca września.

§ 43

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w szczególności uwzględnia: wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły i wkład pracy ucznia w podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności oraz jakości pracy szkoły, stopień respektowania przez

ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o wygląd godny ucznia.

3. Przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

5. Proponowaną śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na 5 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a na 1 dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej będzie ostatecznie ustalona.

6. W szkole podstawowej wychowawca oddziału powinien uwzględnić opinie o uczniu: innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie karty samooceny ucznia, biorąc pod uwagę opinię innych uczniów i pracowników szkoły.

8. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Proponowana roczna ocena zachowania zostaje podana do wiadomości ucznia i rodziców w formie pisemnej.

10. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym roczne wyniki klasyfikacji uczeń musi być powiadomiony o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, a na 3 dni dydaktyczne przed posiedzeniem rady pedagogicznej ocena ta zostaje wystawiona.

11. W okresie pomiędzy zaproponowaniem oceny a jej wystawieniem uczeń może w uzgodnieniu z wychowawcą podejmować działania zmierzające do podniesienia oceny o jeden stopień od proponowanej. Nie dotyczy to uczniów u których zaproponowana ocena jest zdaniem nauczyciela jednoznaczna.

12. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun), którzy uważają, że wystawiona ocena roczna nie odzwierciedla wkładu pracy ucznia w życie oddziału i szkoły, jego postawy uczniowskiej oraz osiągnięć uczniowskich, mają prawo na 2 dni dydaktyczne przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wystąpić z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o weryfikację oceny.

13. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły – jako przewodniczący, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel, pedagog.

14. Komisja w wyznaczonym przez dyrektora terminie, najpóźniej 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną, dokonuje analizy kryteriów i ich spełniania przez ucznia.

15. Ocena roczna zachowania może być podwyższona o 1 stopień, jeżeli w głosowaniu jawnym otrzymuje zwykłą większość głosów.

16. W oddziałach I – III w szkole podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 44

Kryteria oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

- **Wzorowe:** nie ma żadnych negatywnych uwag co do zachowania ucznia w szkole jak i poza nią. Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione. Wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków. Jest uczynny wobec starszych i gotowy do pomocy młodszym. Wnosi twórczy wkład w życie klasy i szkoły. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. Pomaga innym. Godnie reprezentuje szkołę i klasę.

- **Bardzo dobre:** rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych. W sposób właściwy odnosi się do osób starszych i kolegów. Nie ma negatywnych uwag co do zachowania ucznia w szkole i poza nią. Jest uczynny i gotowy do niesienia pomocy. Rozwija swoje zainteresowania. Jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć i bierze w nich czynny udział. Jego zaangażowanie w życie szkoły wybiega poza podstawowe obowiązki ucznia. Ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia. Używa kulturalnego słownictwa.
- **Dobre:** Uczeń przestrzega zasad zachowania. Nie lekceważy obowiązków szkolnych, nie ma godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień. W sposób właściwy i kulturalny odnosi się do kolegów i dorosłych. Jest dobrze, na miarę swoich możliwości przygotowany do zajęć, w których bierze udział.
- **Poprawne:** Uczniowi sporadycznie zdarza się opuszczać zajęcia bez usprawiedliwienia. Arogancko odnosi się do innych. Jego zachowanie budzi zastrzeżenia, ale reaguje na upomnienia nauczyciela i wykazuje chęć poprawy. Sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć, co zgłasza nauczycielowi. Sporadycznie łamie punkty regulaminu szkolnego.
- **Nieodpowiednie:** Zachowanie ucznia budzi duże zastrzeżenia. Świadomie nie wywiązuje się i nie wypełnia obowiązków ucznia wynikających z zasad zachowania i regulaminu szkolnego. Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia. Nie przygotowuje się do zajęć i niechętnie bierze w nich udział. Arogancko i wulgarnie odnosi się do innych. Jego postawa i zachowanie negatywnie wpływa na innych uczniów.
- **Naganne:** Regularnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie respektuje zarządzeń szkolnych, regulaminu szkolnego. Rażąco narusza świadomie i celowo łamie reguły wynikające z zapisów WSO, jego postawa jako ucznia mimo oddziaływań wychowawczych nie ulega poprawie (co wynika z braku chęci współpracy w tym zakresie), a jego negatywne zachowanie stanowi zagrożenie dla właściwego funkcjonowania społeczności szkolnej.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, spostrzeżenia i uwagi członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły wyrażone ustnie. Wychowawca konsultuje propozycje ocen z co najmniej jednym nauczycielem uczącym w danej klasie.

4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od oceny z zachowania. W uzasadnionym przypadku uczeń może starać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania, przedkładając wychowawcy na co najmniej sześć dni przed konferencją klasyfikacyjną pisemne podanie, podpisane również przez rodzica. W podaniu podaje argumenty, które jego zdaniem nie zostały uwzględnione przez nauczyciela oceniającego zachowanie oraz stosowną dokumentację. Warunkiem rozpatrzenia podania są usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności ucznia. Wychowawca, po rozpatrzeniu podania, decyduje o ostatecznej ocenie.

ROZDZIAŁ VI

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 45

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole i oddziale przedszkolnym polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb i możliwości ich

zaspokojenia,

- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia,
- h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 46

1. Szkoła i oddział przedszkolny zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności ze:

- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki,
- 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 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.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) warsztatów,
- 8) porad i konsultacji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:

- 1) porad i konsultacji;
- 2) warsztatów i szkoleń.

6. Rodzaje zajęć, które mogą być organizowane przez szkołę:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej; liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów,
 - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów,
 - 4) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów,
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,
 - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie specjalnego kształcenia, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu:
- 1) zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu,
 - 3) spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
 - 4) w posiedzeniach zespołu mogą brać udział: rodzice ucznia (w części dotyczącej ich dziecka), przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz inne osoby w szczególności: lekarze psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści (na wniosek rodzica ucznia),
 - 5) o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia,
 - 6) wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu zespołu obowiązane są do nie ujawniania spraw

poruszanych podczas spotkania.

8. Zadania zespołu:

- 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne,
- 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, i indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
- 3) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji,
- 4) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno – pedagogicznej i okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET).

9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie uczniów:
 - a) 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;
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie podjęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną planuje on i koordynuje współpracę z nauczycielami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem w porozumieniu z dyrektorem szkoły, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym:

- 1) ustala formy jej udzielania,
- 2) okres jej udzielania,
- 3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
- 4) dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych wspomagających proces kształcenia,
- 5) wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami wymienionymi w ust. 3.

14. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia (o ile dokumentacja została dostarczona do szkoły).

15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

16. Przepisy wymienione w ust.11 – 15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację swoich działań zgodnie z przepisami prawa.

18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.

19. Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET) zawiera:

1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów w tym, w przypadku: ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

3) formy i metody pracy z uczniem,

4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin,

5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia stosownie do potrzeb,

6) działania wspierające rodziców uczniów oraz zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi instytucjami.

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

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

22. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniu MEN.

23. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 14, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 47

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego - w skrócie WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.

4. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych,

2) rynku pracy,

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,

7) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),

8) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,

9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty,

b) urzędem pracy,

c) Młodzieżowym Centrum Kariery,

d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU

§ 48

1. W Szkole organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, którego celem jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Podstawą organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dla danego dziecka jest wniosek

rodziców, kierowany do dyrektora, wraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania, które wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

§ 49

1. Dyrektor Ośrodka powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
2. Dyrektor może powołać koordynatora ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda
 - 2) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

§ 50

1. Opieką specjalistyczną objęte są dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu odjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 51

1. Do podstawowych celów oddziaływań terapeutycznych należą:
 - 1) pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
 - 2) zapobieganie pogłębianiu się niepełnosprawności ruchowej;
 - 3) przywracanie lub kompensacja straconych w następstwie choroby lub kalectwa funkcji psychomotorycznych i ubytków somatycznych;
 - 4) przygotowanie dziecka do nauki w szkole;
 - 5) pomoc rodzinie w akceptacji niepełnosprawności oraz w wypełnianiu zadań opiekuńczo-edukacyjnych w domu;

- 6) pomoc w osiągnięciu samodzielności życiowej odpowiedniej do wieku dziecka oraz możliwości jego rodziny;
 - 7) pomoc w rozwijaniu odpowiedzialności rodziny za prawidłowy rozwój dziecka oraz wzmacnianie wiary dziecka we własne możliwości.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz przeprowadzonej diagnozy - kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

§ 52

1. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu wczesnego wspomagania.
2. Dokumentacja obejmuje:
Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

§ 53

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka, zgodnie z decyzją w tej sprawie organu prowadzącego.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin może być większy niż wymieniony w ust.1
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci z udziałem ich rodzin.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły trzeciego roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
5. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. Zespół współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka tj. uczelnie, przedszkola, ośrodki czy poradnie w celu objęcia kompleksową opieką dziecka i jego rodziny (służba zdrowia, pomoc społeczna, organizacje pozarządowe itp.) w zależności od potrzeb.
7. Dokumentację związaną z przebiegiem wczesnego wspomagania dziecka prowadzi i przechowuje sekretariat zgodnie z obowiązującymi przepisami

ROZDZIAŁ IX

FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Opracowano na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977)

§54

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne ogólnodostępne lub specjalne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania oddziałów przedszkolnych oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Oddziały przedszkolne obejmuje opieka dzieci od trzech do sześciu lat oraz przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
5. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. O liczbie dzieci w oddziale przedszkolnym decyduje organ prowadzący.
7. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje jeden nauczyciel (z wyjątkiem oddziału integracyjnego i specjalnego). W oddziale integracyjnym lub specjalnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalistę lub/i pomoc nauczyciela.
8. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu, które mogą być realizowane w godzinach od 7.00 do 15.00, zgodnie z corocznie ustalonym planem. W pozostałych godzinach mogą być realizowane inne zajęcia o charakterze opiekuńczym i terapeutycznym.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
11. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
12. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.

§ 55

Prawa wychowanka

Wychowanek ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo–dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
3. korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4.życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5.swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6.rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7.pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo –dydaktycznym;
- 8.korzystania z poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego

§56

Opieka nad dzieckiem

- 1.Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica(opiekuna), do czasu odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
- 2.Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a)opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - b)w razie nieobecności nauczyciela opiekę organizuje Dyrektor Szkoły;
 - c)w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - d)opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
 - e)wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - f)dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 3.W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a)udzielić pierwszej pomocy,
 - b)w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka.
- 4.Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 5.W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
- 6.Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§57

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1.Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego o godzinie 7:00, a odbierane o godzinie 15.00
- 2.Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli zajęć fakultatywnych.
- 3.Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
- 4.Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.

§58

Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego

- 1.Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i

nauczania poprzez:

- a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
- d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
- f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
- g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły, kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- b) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

3. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w oparciu o:

- a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
- b) Koncepcję Pracy Szkoły,
- c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup, dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

5. W swoich działaniach wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie ich godności osobistej.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela); co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na powietrzu (w zależności od warunków pogodowych), na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, itd.);
- b) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego; pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne). Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający określone zasady.

7. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.

8. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

9. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§59

Zasady odpłatności za oddział przedszkolny:

1. Środki na działalność oddziału przedszkolnego w związku z organizacją zajęć dodatkowych oraz realizacją zadań statutowych pochodzą z wpłat dokonywanych przez rodziców uczęszczających do Przedszkola zgodnie z cennikiem, który stanowi załącznik do umowy zawartej z

rodzicami/opiekunem:

2. Przedszkole może ubiegać się o dotację z Urzędu Miasta Radlin

3. Opłata miesięczna (czesne) za świadczenie usług Przedszkola na dany rok szkolny ustala zarząd Fundacji

4. Rodzice wnosić mogą również opłaty za zajęcia dodatkowe oraz opłaty za dodatkową ofertę usług opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i rekreacyjnych.

5. Opłaty za wyżywienie – zgodnie z cennikiem firmy cateringowej, z którą podpisana jest umowa zawarta w deklaracji składanej każdego roku szkolnego, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym.

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 60

1. W Szkole i oddziale przedszkolnym zatrudnia się:

a) pracowników pedagogicznych

b) pracowników niepedagogicznych (w szczególności administracyjnych oraz obsługowych).

2. Stosunek zatrudnienia z nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły nawiązuje Dyrektor na podstawie umowy na czas nieokreślony lub na czas określony. W szczególnych przypadkach dopuszcza się powierzenie wykonywania zadań na umowę – zlecenie (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowy o dzieło).

3. Nauczyciele Szkoły i oddziału przedszkolnego muszą odznaczać się wysokimi kwalifikacjami oraz odpowiednią postawą etycznie – moralną.

Nauczyciel

§ 61

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także:

a) odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem w działaniach rewalidacyjnych ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji,

b) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności oraz zainteresowania,

c) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego, rehabilitacyjnego i rewalidacyjnego,

d) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia postępy uczniów w nauce i nabywaniu umiejętności zgodnie z obowiązującym w szkole system nauczania,

e) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich przyczyn,

f) dba o pomoce naukowe i sprzęt,

g) bierze aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,

h) doskonali umiejętności pedagogiczne przez samokształcenie i udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

i) współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas,

- j) organizuje i prowadzi prace społeczno-użyteczne na rzecz Szkoły,
- k) wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku,
- l) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- m) wypełnia zadania opiekuńcze i wychowawcze podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren szkoły,
- n) prowadzi terminowo i właściwie dokumentację pracy pedagogicznej,
- o) niezwłocznie informuje rodziców o trudnościach i zagrożeniach dotyczących rozwoju psychofizycznego dziecka,
- p) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej.

2. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją nauczyciel ma obowiązek postępować zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami postępowania umieszczonymi w szkolnym programie profilaktyki.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego harmonogramu, zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi obowiązującymi w szkole.

§ 62

Nauczyciel ma prawo do:

- a) uzyskania w swojej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
- b) stosowania innowacyjnych metod (konceptji) nauczania, eksperymentów pedagogicznych oraz autorskich programów,
- c) korzystania ze sprzętu i pomocy naukowych Szkoły oraz własnych.

§ 63

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów lub nauczyciele specjaliści mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod prowadzenia rewalidacji i rehabilitacji,
- b) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- c) współdziałanie w organizowaniu pracowni, gabinetów specjalistycznych (rehabilitacyjnych, terapeutycznych, logopedycznych itp.), a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- d) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- e) wspólne przygotowywanie diagnoz interdyscyplinarnych oraz projektowanie wspólnych działań rewalidacyjno- rehabilitacyjnych skierowanych na ucznia.

Wychowawca klasy

§ 64

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w oddziale przedszkolnym i klasach I– III.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Rodzice uczniów danego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Dyrektor rozstrzyga wniosek w terminie 14 dni.
5. Dyrektor Szkoły może również dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:
 - a) przeniesienia nauczyciela do innej placówki lub przydziału nowych czynności uniemożliwiających wykonywanie tego zadania,
 - b) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - c) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - d) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - e) braku efektów pracy wychowawczej,
 - f) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy, określonych statutem szkoły,
 - g) na wniosek samego wychowawcy.
6. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym, a w szczególności:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących oddział,
 - c) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, form pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenie ich w sprawy oddziału i Szkoły,
 - f) współdziałanie z lekarzem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom,
 - g) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w tym prowadzenie i dbanie o systematyczne uzupełnianie dziennika lekcyjnego, kontrolowanie wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny bieżące, oceny końcowe), wypełnianie arkuszy ocen, wypisywanie świadectw i sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,
 - h) prowadzenie i dokumentowanie na piśmie (przynajmniej 2 razy w roku) obserwacji rozwoju psychofizycznego ucznia,
 - i) zapoznanie się z warunkami życia i funkcjonowania swoich wychowanków,
 - j) utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

- k) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- l) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego rozwoju ucznia,
- m) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- n) uczestniczenie w zebraniach klasowych i konsultacjach z rodzicami,
- o) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa.

§ 65

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby uczniów, Dyrektor może zatrudniać w Szkole specjalistów jako pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych (w zależności od ich wykształcenia) w tym w szczególności pedagoga, psychologa, logopedę, rehabilitanta i innych specjalistów.
2. W przypadku zatrudnienia specjalistów do zakresu ich obowiązków stosuje się przepisy § 41-43.

Psycholog (pedagog)

§ 66

1. Psycholog (pedagog) szkolny przeprowadza i formułuje diagnozę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia celem ustalenia prognozy i kierunku rozwoju oraz sporządzenia planu wspomagania rozwoju ucznia. W tym celu :
 - a) gromadzi, zapoznaje się i analizuje dotychczasową dokumentację rozwoju ucznia,
 - b) przeprowadza wywiad z rodzicami ucznia,
 - c) wykonuje badania testowe i eksperymentalne odpowiednio dostosowane do możliwości komunikacji i aktualnych dyspozycji ucznia.
2. Psycholog (pedagog) uczestniczy w zajęciach grup szkolnych, zajęciach rehabilitacyjnych i indywidualnych w celu obserwacji zachowania ucznia w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi.
3. Psycholog (pedagog) współpracuje z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
 - a) ustalenia linii postępowania wychowawczego z uczniem,
 - b) terapii zaburzeń ucznia,
 - c) konstruowania planów indywidualnej pracy z uczniem,
 - d) konstruowania programów zajęć terapeutycznych grupowych,
 - e) wspomagania nauczycieli w ich kontaktach z rodzicami,
 - f) dokumentacji współpracy w dzienniku psychologa.
4. Psycholog (pedagog) współpracuje z rodzicami przekazując im rzetelną wiedzę na temat rozwoju i możliwości psychofizycznych ucznia, prowadząc dyskusje na interesujące rodziców tematy z zakresu wychowania i rozwoju dziecka, a w przypadku wątpliwości i problemów natury wychowawczej, a także trudności w funkcjonowaniu rodziny udziela pomocy psychologicznej rodzicom.
5. Psycholog (pedagog) przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

Logopeda

§ 67

1. Do zadań logopedy w szkole i oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

- a)diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b)prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- c)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- d)wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2.Logopeda przekazuje rodzicom uczniów rzetelną wiedzę na temat rozwoju mowy dziecka i postępów bądź regresu w terapii w czasie konsultacji.

3.Logopeda aktywnie włącza rodziców w proces terapii ucznia oraz przeprowadza instruktaż.

Rehabilitant (fizjoterapeuta, terapeuta SI)

§ 68

Rehabilitant (fizjoterapeuta, terapeuta SI) obejmuje opieką wszystkich uczniów w szkole i oddziale przedszkolnym, którzy wymagają jego pomocy i prowadzi własne obserwacje dziecka na terenie grupy i w kontaktach indywidualnych, a także:

- a)konstruuje program terapii w oparciu o pisemne skierowania i wskazówki lekarza specjalisty,
- b) prowadzi indywidualne i grupowe ćwiczenia rehabilitacyjne wybraną metodą terapii według swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności,
- c)prowadzi odpowiednią dokumentację,
- d)prowadzi rozmowy i wywiady z rodzicami dziecka w celu dokonania rzetelnej diagnozy dziecka, jego postępów lub regresu w rehabilitacji lub gimnastyce korekcyjnej,
- e)aktywnie włącza rodziców w proces rehabilitacji dziecka udzielając im stosownego instruktażu,
- f)współpracuje z ośrodkami specjalistycznymi i doskonali swoje umiejętności zawodowe.

Pomoc nauczyciela

§ 69

1. W oddziałach szkolnych i przedszkolnych można zatrudniać pomoc nauczyciela.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania,
- b) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu.
- c) wykonywaniu innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Pozostali pracownicy

§ 70

1.Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani w szczególności do:

- a) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków oraz poleceń Dyrektora Szkoły,

- b) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole,
- c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i regulaminów ustalonych w szkole,
- d) dbania o dobre imię i mienie Szkoły,
- e) zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów szkoły, a mogących naruszyć dobro osobiste uczniów bądź ich rodziców.

2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- a) pracy w warunkach zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym przez Kodeks Pracy, a który powinien być wykorzystany w czasie ferii letnich lub zimowych zgodnie z planem urlopów.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY NABORU

§ 71

1. Uczniem Szkoły lub oddziału przedszkolnego może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem i Wicedyrektorem Szkoły na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły lub oddziału przedszkolnego wymaga:
 - 1) złożenia podania o przyjęcie dziecka do Szkoły;
 - 2) rozmowy z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi);
 - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
 - 4) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

§ 72

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji organu prowadzącego w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia ucznia do Szkoły jest ostateczna.

§ 73

1. Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej do księgi uczniów.

§ 74

1. Do klasy programowo wyższej mogą być przyjmowani:
 - a) dotychczasowi uczniowie Szkoły na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania, a także
 - b) na wniosek rodziców, dzieci nie będące dotychczasowymi uczniami Szkoły, po przedłożeniu świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu (potwierdzonej kserokopii) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, stosownie do liczby wolnych miejsc.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej lub do klasy programowo wyższej w przypadku o którym mowa w ust. 2 pkt b podejmuje Dyrektor Komisja Kwalifikacyjna (zwana dalej Komisją).

4. W skład Komisji wchodzi:

- a) Dyrektor lub Wicedyrektor,
- b) nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
- c) przedstawiciel osoby prowadzącej.

5. Komisja przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu do Szkoły kieruje się przede wszystkim:

- a) dobrem dziecka ubiegającym się o przyjęcie do Szkoły,
- b) dobrem wszystkich uczniów Szkoły,
- c) możliwościami Szkoły w zakresie zapewnienia prawidłowego nauczania i funkcjonowania Szkoły.

4. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły po przedłożeniu przez rodziców dokumentów o których mowa w ust. 1 i 2 i po odbyciu rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami.

5. Komisja przekazuje rodzicom dziecka informację o podjętej decyzji w terminie 14 dni od dnia przeprowadzonej rozmowy. W przypadku decyzji negatywnej Komisja obowiązana jest sporządzić uzasadnienie, a rodzice mogą w terminie 14 dni od doręczenia decyzji wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Komisji podjęta w wyniku rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 75

1. Prawa ucznia szkoły i oddziału przedszkolnego wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w

życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

1) akceptacji takim jakim jest,

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,

4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,

6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,

7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,

8) zdrowego jedzenia.

§ 76

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

7. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 30 dni i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

2. Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - b) dbać o bezpieczeństwo i higienę własną i innych uczniów,
 - c) dbać o dobre imię i mienie Szkoły,
 - d) podporządkowywać się regulaminom i prawom obowiązującym w Szkole, a także poleceniom pracowników szkoły,
 - e) być życzliwym dla otoczenia, pomagać słabszym, sprawy sporne rozwiązywać w porozumieniu z wychowawcą klasy,
 - f) szanować innych uczniów i nie stosować wobec nich przemocy.

3. Nieobecność w zajęciach szkolnych może być usprawiedliwiona poprzez przedłożenie w terminie tygodnia od dnia zakończenia nieobecności pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez jednego z rodziców lub zaświadczenia lekarskiego.

4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

Strój galowy to: biała bluzka lub koszula i granatowe lub czarne spodnie lub spódnica.

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z czarnych spodenek i białej bluzki z logo Fundacji.

6. W budynku szkolnym oraz na zajęciach poza budynkiem szkoły uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

7. przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

8. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

9. nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

10. zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
11. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

§ 77

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, w szczególności smartfonów, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń posiadających funkcje komunikacji, fotografowania, nagrywania obrazu lub dźwięku.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 3) zajęć dodatkowych;
 - 4) przerw międzylekcyjnych;
 - 5) pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) uroczystości, apeli i innych wydarzeń szkolnych;
 - 7) oczekiwania na rozpoczęcie zajęć oraz na odbiór ucznia po zakończeniu zajęć;
 - 8) zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych organizowanych poza terenem Szkoły, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących wycieczek szkolnych.
3. Uczeń może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 1, jednak podczas obowiązywania zakazu urządzenie powinno pozostawać wyłączone albo ustawione w trybie uniemożliwiającym jego używanie i przechowywane w miejscu ustalonym przez Szkołę lub nauczyciela albo – jeżeli Szkoła nie zorganizowała odrębnego miejsca przechowywania – w plecaku, torbie lub innym miejscu przeznaczonym do przechowywania rzeczy osobistych ucznia.
4. Samo posiadanie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3 nie stanowi naruszenia zakazu.
5. Zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nie obowiązuje, jeżeli:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na jego użycie, a korzystanie z urządzenia:
 - a) służy realizacji programu nauczania lub celów danych zajęć edukacyjnych,
 - b) służy sprawdzeniu wiedzy lub umiejętności uczniów,
 - c) jest konieczne w celu zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza jej terenem lub zagrożenie dla mienia tych osób albo mienia Szkoły.

6. W szczególności dopuszcza się korzystanie przez ucznia z urządzenia elektronicznego, jeżeli stanowi ono:
 - 1) narzędzie komunikacji wspomagającej lub alternatywnej, w tym AAC;
 - 2) urządzenie lub aplikację wykorzystywaną w związku z niepełnosprawnością ucznia;
 - 3) urządzenie lub aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia;
 - 4) inne narzędzie wspomagające funkcjonowanie ucznia wynikające z jego indywidualnych potrzeb.
7. Zgoda, o której mowa w ust. 5 pkt 2, może określać zakres, czas, miejsce i sposób korzystania z urządzenia przez ucznia. Odmowa udzielenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
8. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne. Warunki oraz czas korzystania z tych urządzeń określa kierownik wycieczki, uwzględniając wiek uczniów, charakter i program wycieczki, względy bezpieczeństwa oraz potrzebę kontaktu ucznia z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
9. Kierownik wycieczki może wprowadzić czasowy zakaz korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych, w szczególności:
 - 1) podczas zwiedzania;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) podczas posiłków;
 - 4) w miejscach, w których korzystanie z takich urządzeń jest zabronione;
 - 5) w sytuacjach, w których korzystanie z urządzenia mogłoby powodować zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób.
10. O zasadach korzystania z urządzeń podczas wycieczki uczniowie i rodzice lub opiekunowie prawni są informowani przed rozpoczęciem wycieczki.
11. Zabrania się uczniom, bez względu na miejsce i okoliczności, wykonywania, utrwalania, publikowania lub rozpowszechniania za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zdjęć, nagrań dźwiękowych lub nagrań wideo przedstawiających uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub inne osoby bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody, z zastrzeżeniem sytuacji przewidzianych przepisami prawa.
12. Zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych do działań naruszających dobra osobiste, prywatność lub godność innych osób, w szczególności do cyberprzemocy, ośmieszania, nękania, publikowania treści bez zgody osoby uprawnionej lub przesyłania treści naruszających prawa innych osób.
13. Dyrektor Szkoły może, po spełnieniu warunków określonych przepisami prawa, zorganizować na terenie Szkoły miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania.
14. Miejsca przechowywania urządzeń organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności uniemożliwiający osobom nieuprawnionym przeglądanie zawartości urządzenia.
15. W przypadku zorganizowania miejsc przechowywania urządzeń uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych zasad ich odkładania i odbierania. W przypadku nieprzestrzegania tych zasad nauczyciel może nakazać uczniowi odłożenie urządzenia do wyznaczonego miejsca przechowywania.
16. Nauczyciel ani inny pracownik Szkoły nie jest uprawniony, bez podstawy wynikającej z przepisów prawa, do przeglądania zawartości prywatnego telefonu lub innego urządzenia

elektronicznego ucznia, w szczególności wiadomości, zdjęć, nagrań, historii połączeń, aplikacji lub innych danych zapisanych w urządzeniu.

17. W przypadku konieczności pilnego kontaktu rodzica lub opiekuna prawnego z uczniem w czasie jego pobytu w Szkole kontakt odbywa się za pośrednictwem sekretariatu Szkoły, Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub innego wyznaczonego pracownika Szkoły.
18. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu lub zasad określonych w niniejszym paragrafie stosuje się w pierwszej kolejności działania wychowawcze odpowiednie do wieku, możliwości psychofizycznych, rodzaju niepełnosprawności oraz indywidualnych potrzeb ucznia.
19. Działania wychowawcze mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zwrócenie uczniowi uwagi i przypomnienie obowiązujących zasad;
 - 2) rozmowę wychowawczą;
 - 3) poinformowanie wychowawcy klasy;
 - 4) poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 5) wspólne ustalenie z uczniem i rodzicami zasad zapobiegających ponownemu naruszeniu;
 - 6) inne działania wychowawcze przewidziane w Statucie Szkoły.
20. W przypadku powtarzającego się albo rażącego naruszania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych mogą zostać zastosowane kary przewidziane w Statucie Szkoły, z zachowaniem zasad ich wymierzania oraz prawa ucznia do odwołania się od nałożonej kary.
21. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, na zasadach określonych w Statucie Szkoły i przepisach dotyczących oceniania.
22. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad dotyczących telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

§ 78

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- a) ciężkiego naruszenia przez ucznia postanowień statutu, innych aktów wewnętrznych Szkoły lub obowiązków ucznia,
- b) gdy uczeń w sposób powtarzający stwarza poważne zagrożenia dla swojego życia i zdrowia, a także dla zdrowia i życia innych uczniów i pracowników Szkoły.
- c) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
- d) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa

2. Z listy uczestników oddziału przedszkolnego uczestnik może zostać skreślony przez dyrektora w przypadku:

- a) zalegania z należnymi opłatami za 1 miesiąc;
- b) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
- c) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc;
- d) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- e) w przypadku częstego pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia;

2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do dyrektora mogą wystąpić:

- a) rodzice ucznia;
- b) Rada Pedagogiczna.

3. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz Szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.

4. Decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów podejmuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust.2, do właściwego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty powiadomienia ich o decyzji Dyrektora.

6. Odwołanie wstrzymuje wykonalność decyzji Dyrektora.

ROZDZIAŁ XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 79

Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 2) zapoznania się ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz przepisami dotyczącymi klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu;
- 3) bieżącej informacji na temat zachowania, umiejętności i postępów w nauce swoich dzieci, a także przyczyn trudności szkolnych;
- 4) informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły, zebrań na terenie Szkoły dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych.

§ 80

Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
- 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach;
- 3) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole.

ROZDZIAŁ XIV

SKARGI I WNIOSKI

§ 81

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy podejmuje decyzję w przedmiocie skargi informując jednocześnie o prawie odwołania do osoby prowadzącej Szkołę w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

3. Decyzja osoby prowadzącej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 82

1. Statut Szkoły może zostać zmieniony przez osobę prowadzącą z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Przed zmianą statutu osoba prowadząca powinna zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w ust. 2 nie jest konieczne, jeżeli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do obowiązujących przepisów prawa.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - a) na stronie internetowej Organu prowadzącego szkołę,
 - b) w sekretariacie szkoły,

§ 83

1. Osoba prowadząca ma prawo rozwiązać Szkołę przed końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest zobowiązana, co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców, Kuratora Oświaty oraz władze Starostwa Powiatowego na terenie, którego jest położona Szkoła.
2. Osoba prowadząca przekazuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 84

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 85

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.