

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

- § 1.1.** Szkoła Podstawowa w Woli Zaradzyńskiej jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Woli Zaradzyńskiej przy ul. mjr. Hubala 55, 95-054 Ksawerów.
 3. Szkole nadane zostało imię Igora Sikiryckiego.
 4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej.
 5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ksawerów z siedzibą przy ul. Kościuszki 3H, 95-054 Ksawerów.
 6. Szkoła posiada adres e-mail: szkola@spwzaradzynska.pl
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ksawerów;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze zm.)
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie oświaty (Dz.U. z 1991r. nr 95 poz.425 ze zm.)

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1)** szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2)** program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1)** pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2)** drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7.1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Zadaniem szkoły jest:

- 1)** efektywne kształcenie uczniów;
- 2)** stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów;
- 3)** wprowadzenie dziecka w świat wiedzy i wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 4)** wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, regionalnej, narodowej, religijnej i etnicznej;
- 5)** budowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6)** wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 7)** przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;

- 8) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 11) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) promocja i ochrona zdrowia;
- 13) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 14) wdrażanie do samorozwoju.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie dla ucznia przyjaznego środowiska;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów oraz stosownie wyników diagnoz do organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnienie w miarę możliwości pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

4. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

5. Szkoła wykonuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację wymagań podstawy programowej;
- 2) realizację treści programu profilaktyczno – wychowawczego;
- 3) organizację zajęć rozwijających zainteresowania oraz pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 5) realizację programu godzin wychowawczych;
- 6) organizację pracy samorządu uczniowskiego;
- 7) udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, religijnych;

- 8) udział w konkursach, projektach;
- 9) stosowanie aktywizujących metod nauczania i udział w projektach edukacyjnych;
- 10) udział w akcjach społecznych – środowiskowych;
- 11) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 12) kształtowanie umiejętności współpracy i pracy w grupach;
- 13) promowanie zdrowego stylu życia.

6. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8.1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) wydaje zarządzenia w sprawie organizacji pracy szkoły;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) współpracuje z pielęgniarką lub lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
- 18) powołuje:
 - a) komisję rekrutacyjną,
 - b) komisję do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - c) komisję do przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 19) współpracuje z radą rodziców i samorządem szkolnym;
- 20) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów;
- 22) w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

- 23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole komisje, zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, problemowe i zadaniowe;
- 24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 25) zapewnia przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych;
- 26) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

3. W szkole jest stanowisko wicedyrektora. Zakres obowiązków i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

1) Wicedyrektor:

- a) czuwa nad właściwą organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- b) opracowuje tygodniowy plan zajęć dydaktycznych,
- c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- d) wykonuje zadania wynikające z realizacji nadzoru pedagogicznego,
- e) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
- f) organizuje bieżącą pracę szkoły.

4. Kompetencje rady pedagogicznej

1) Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- a) uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- b) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- c) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- d) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- e) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- g) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- i) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
- j) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- k) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,

- l) przedstawiciele rady pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły,
- m) obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu,
- n) członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Kompetencje samorządu uczniowskiego

- 1) Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem;
- 3) Samorząd uczniowski poprzez swą działalność wspomaga realizację zadań wychowawczych w szkole.
- 4) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do informacji zwrotnej,
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

- 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Kompetencje rady rodziców

- 1) rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów;
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem;

- 3) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
- 5) rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 6) rada rodziców dba o wszechstronny rozwój dzieci, bierze udział w życiu szkoły, inicjuje oraz pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne;
- 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 8) przedstawiciele rady rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły;
- 9) w posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć dyrektor lub osoba przez niego delegowana.

§ 10.1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Organy szkoły współdziałają przez wymianę informacji o działalnościach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą organizować wspólne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działalnościach organizuje dyrektor szkoły.

4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców.

5. Uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach dotyczących wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

7. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły odbywa się w następujący sposób:

- 1)** W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2)** Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3)** Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – stron sporu;
- 4)** O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;

- 5) W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny;
- 6) W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 7) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożliwości rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 8) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 12.1. Szkoła może organizować kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się uczniom niepełnosprawnym i zaburzeniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 13.1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 14.1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET.

2. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Koordynator zespołu jest powołany przez dyrektora szkoły.
4. W skład zespołu wchodzi: wychowawca – jako koordynator, pedagog szkolny oraz nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Szczegółowe informacje dotyczące opracowania IPET-u znajdują się w przepisach prawa oświatowego.
6. Zebranie zespołu odbywa się w miarę potrzeb (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) i organizuje je koordynator zespołu.

§ 15.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
- 3) jednostka 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;
- 4) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 5) podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami;
- 6) tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 16.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1)** posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
- 2)** posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3)** posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4)** nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5)** uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest bezpłatnie, a udział ucznia w planowanych zajęciach dobrowolny.

5. Szkoła wspiera ucznia zdolnego w rozwijaniu jego zainteresowań i uzdolnień.

§ 17.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 18.1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19.1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

§ 20.1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

System doradztwa zawodowego w szkole

§ 21.1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej polega na realizacji w szkole działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej jest realizowane w formach:

1) preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych;

- 2) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 3) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

3. Celem preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych jest zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń.

4. Celem orientacji zawodowej w klasach I – VI jest wstępnie zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII –VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego – prowadzi nauczyciel wychowawca,
- 2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – prowadzi nauczyciel tych zajęć,
- 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – prowadzi nauczyciel tych zajęć,
- 4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego (w wymiarze ujętym w ramowych planach nauczania) – prowadzi doradca zawodowy,
- 5) w oddziałach przedszkolnych i szkolnych w formie wizyt w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach w celu poznania środowiska pracy w wybranych zawodach.

7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - tematykę działań,
 - oddziały, których dotyczą działania,

- metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - terminy realizacji działań,
 - osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2)** podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
- 8.** Program opracowuje doradca zawodowy.
- 9.** Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

Biblioteka szkolna

§ 22.1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli.

- 2.** Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów.
- 3.** Godziny pracy biblioteki są ustalone przez dyrektora szkoły w taki sposób, aby umożliwić dostęp do księgozbioru.
- 4.** Szczegółowe zadania biblioteki określone są w art.104 ustawy Prawo oświatowe.
- 5.** Nauczyciel bibliotekarz w ramach swoich zadań:
- 1)** udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2)** tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3)** rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów promując czytelnictwo,
 - 4)** organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5)** podejmuje współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,
 - 6)** informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych,
 - 7)** współpracuje z nauczycielami w zakresie promowania czytelnictwa,
 - 8)** przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania ze swojej pracy.
- 6.** Udostępnianie zbiorów i zasady korzystania z zasobów biblioteki określa regulamin biblioteki, który obowiązuje wszystkich użytkowników.

Świetlica szkolna

§ 23.1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:

- 1) przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców,
- 2) przebywają dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej.
 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
 3. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu świetlicy i dziennego rozkładu zajęć.
 4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć.
 5. Nabór uczniów do świetlicy szkolnej prowadzą nauczyciele świetlicy na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
 6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
 7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
 8. Liczba dzieci na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 25.
 9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 - a) Nauczyciel:
 - zapewnia opiekę uczniom i odpowiada za ich bezpieczeństwo,
 - wdraża do samodzielnej pracy umysłowej i udziela indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - zapewnia pomoc w odrabianiu prac domowych,
 - prowadzi pracę wychowawczą zmierzającą do kształtowania u uczniów właściwej postawy – odpowiednie zachowanie w szkole, domu i środowisku lokalnym,
 - wdraża uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu,
 - współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami w celu rozwiązywania napotykanymi trudności wychowawczych,
 - ujawnia i rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - upowszechnia zasady kultury zdrowotnej,
 - rozwija samodzielność i samorządność.
 10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Pomoc materialna

§ 24.1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła pomaga w uzyskaniu świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas i przy współpracy z GOPS-em w Ksawerowie lub MOPS-em w Pabianicach prowadzi rozpoznanie środowiskowe.

5. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej na terenie szkoły organizuje się dożywianie w formie obiadu, finansowane przez GOPS lub MOPS.

6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą otrzymać pomoc rzeczową.

Współpraca szkoły z instytucjami i stowarzyszeniami

§ 25.1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Rodzice w sposób dobrowolny przekazują kopię opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Działalność innowacyjna

§ 26.1. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.

3. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.

4. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział lub określoną grupę uczniów.

5. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to może być ona realizowana jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.

6. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:

- 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo oświatowe;
- 2) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 3) w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

7. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę innowacji.

8. Do karty zgłoszenia nauczyciel/zespół nauczycieli dołącza/ją opracowaną innowację pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji pedagogicznej i opracowanej innowacji pedagogicznej sprawdza, czy przedstawiona innowacja spełnia warunki określone w niniejszej procedurze.

10. W przypadku, gdy innowacja nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszej procedurze Dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje nauczyciela/zespół nauczycieli o nieprawidłowościach, proponując ich usunięcie lub uzupełnienie.

11. Wdrożenie innowacji następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W celu ich uzyskania dyrektor szkoły występuje do ww. organów szkoły.

12. W przypadku innowacji pedagogicznej wymagającej przyznania na jej realizację dodatkowych środków budżetowych dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

13. Po zakończeniu wdrażania innowacji pedagogicznej nauczyciel/zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację. Wyniki ewaluacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu rady pedagogicznej.

14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą decyzje podejmuje Dyrektor szkoły.

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 27.1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1)** zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowaniem;
- 2)** uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3)** kształtowanie postaw prospołecznych;
- 4)** inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5)** kształtowanie umiejętności pracy w zespole.

3. Sposób realizacji zadań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1)** przybliżanie uczniom idei wolontariatu podczas godzin wychowawczych,
- 2)** zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
- 3)** propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Zakres zadań wychowawcy klasy

§ 28.1. 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 pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. I – III i w klasach IV– VIII.

3. W ramach swoich zadań wychowawca:

- 3)** tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się,
- 4)** podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 5)** współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
- 6)** współpracuje ze specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu rozpoznania potrzeb i możliwości uczniów,
- 7)** informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, podczas zebrań i konsultacji oraz poprzez dziennik elektroniczny Librus,
- 8)** współpracuje z rodzicami w zakresie planowania pracy wychowawczej,
- 9)** prowadzi dokumentację wychowawcy.
- 10)** opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i nauczycielami,
- 11)** dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym we współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i nauczycielami.

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 29.1. W ramach swoich zadań nauczyciel:

- 1)** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2)** dba o bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 3)** umiejętnie organizuje proces nauczania, służący wszechstronnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów, a w szczególności rozwijaniu ich zainteresowań oraz zdolności intelektualnych w danej dziedzinie.

2. W celu realizacji wymienionych zadań nauczyciel:

- 1)** zna i przestrzega niniejszego statutu oraz obowiązujących procedur i regulaminów,
- 2)** prowadzi obowiązującą w szkole dokumentację,
- 3)** systematycznie oceniania uczniów, wystawia oceny bieżące, śródroczne i roczne,

4) opracowuje na dany rok szkolny plany pracy dydaktycznej w oparciu o obowiązującą podstawę programową,

5) sporządza sprawozdania i inne dokumenty wynikające z realizowanych zadań.

3. Obowiązkiem nauczyciela jest:

1) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,

2) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

3) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków środowiskowych szkoły

4) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,

5) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,

6) realizacja zadań zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym,

7) wspieranie rozwoju uczniów,

8) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, systematyczna ocena wiadomości i umiejętności ucznia,

9) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych,

10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

11) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole według harmonogramu dyżurów,

12) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej,

13) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych - dbanie o bezpieczeństwo uczniów, powierzone pomoce i systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

14) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,

15) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia,

16) dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub rodziców. W przypadku nauczyciela, który w ramach stosunku pracy prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w wymiarze niższym niż 6 godzin tygodniowo wymiar dostępności nauczyciela w szkole, ustala dyrektor szkoły odpowiednio do potrzeb.

4. Nauczyciel ma prawo do decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu:

- 1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, do decydowania o treści programowej koła lub zespołu;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie zobowiązującym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) zgłaszania opinii dotyczącej oceny zachowania uczniów;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 5) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 30.1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów,
- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły,
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania logopedy szkolnego

§ 31.1. Do zadań logopedy należy:

- 1)** diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i dzieci,
- 2)** prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów i dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
- 3)** podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i dzieci,
- 4)** wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów:
 - a)** w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w środowisku szkolnym,
 - b)** w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania doradcy zawodowego

§ 32.1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1)** prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2)** współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3)** wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania pedagoga specjalnego

§ 33.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1)** współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w sprawie:
 - c)** rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),

- d)** prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - e)** rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - f)** określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- 2)** współpraca z zespołem w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami,
- 3)** wspieranie nauczycieli w:
- a)** rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły,
 - b)** udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c)** dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d)** doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4)** udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5)** współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6)** dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym we współpracy z nauczycielami.

Zadania terapeuty pedagogicznego

§ 34.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań zespołów nauczycieli

§ 35.1. W szkole mogą funkcjonować zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

3. Na początku roku szkolnego przewodniczący zespołu opracowuje plan pracy danego zespołu i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

4. W szkole działają zespoły przedmiotowe, których cele i zadania obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli przedmiotów pokrewnych oraz ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie;
- 2) doskonalenie umiejętności nauczycieli poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz testów badających ich wiedzę i umiejętności;

5) opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacji.

5. W szkole działają zespoły wychowawcze:

- 1) w skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, specjaliści pracujący w danej klasie,
- 2) pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły,
- 3) do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - b) ocena sytuacji wychowawczej w danej klasie,
 - c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 36.1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu ze szkoły;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach poprzez dziennik Librus lub w formie pisemnej w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. Niespełnienie tego obowiązku skutkuje brakiem usprawiedliwienia nieobecności.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców.

5. Zasady zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych znajdują się w procedurach szkoły.

Działania szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 37.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła w swojej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenie i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

6. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

7. Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej.

8. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i zaznaczenie obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku Librus. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub pedagoga oraz rodziców ucznia.

10. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej,

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od chwili ich rozpoczęcia do ich zakończenia.

11.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

12.Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1)** nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania,
- 2)** nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
- 3)** nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.

13. Jeżeli konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny albo wicedyrektor szkoły może:

- 1)** na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2)** na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w takim przypadku:
 - a)** należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka,
 - b)** uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobą dorosłą przez niego upoważnioną. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuścił budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

14.Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.

15.Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na dodatkowe zajęcie ma obowiązek zgłosić się do świetlicy szkolnej.

16.W przypadku organizowania przez nauczyciela wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły należy postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami. Wyjścia poza teren szkoły i wycieczki są rejestrowane.

17.Postępowanie podczas wypadku uczniowskiego określa odrębna procedura.

18.Rodzice mają prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

19.W sytuacjach kryzysowych, np. Covid-19 stosowane są odpowiednie odrębne procedury.

20.W szkole funkcjonuje monitoring zewnętrzny.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 38.1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 39.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, które umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do swoich 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 i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego 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;
- 18) pomocy materialnej.

§ 40.1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 41.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, w wewnętrznych regulaminach i procedurach;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 9) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
- 10) nosić stosowny strój – skromny, zakrywający ramiona, bez niewłaściwych napisów i nadruków,
- 11) nosić podczas uroczystości szkolnych strój galowy – biała bluzka/koszula oraz ciemna spódnica/spodnie;
- 12) szanować przekonania i poglądy innych;
- 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie;
- 14) szanować i chronić mienie szkoły;
- 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
- 16) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z regulaminem;
- 17) zachować w sprawach spornych następujący tryb postępowania: zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie, a w razie trudności sprawę kieruje

do dyrektora lub wicedyrektora; dyrektor lub wicedyrektor w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy, po zapoznaniu się ze stanowiskiem ucznia i jego rodziców, podejmują decyzję rozstrzygającą kwestię sporną.

§ 42.1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wypełnianie obowiązków;
- 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
- 4) zaangażowanie w działalność na forum szkoły lub poza nią;
- 5) inne szczególne osiągnięcia.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:

- 1) wychowawcy klas;
- 2) inni nauczyciele;
- 3) rada rodziców;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) samorząd uczniowski.

3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała pisemna wychowawcy lub innego nauczyciela,
- 2) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły,
- 4) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców,
- 6) nagrody rzeczowe,
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 8) Stypendium Motywacyjne Wójta Gminy Ksawerów.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez rodziców ucznia;
- 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;

- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących w szkole, samorządu szkolnego;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) rodziców ucznia, którzy złożyli zastrzeżenia do przyznania nagrody powiadamia wychowawca klasy.

§ 43.1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły lub obowiązujących wewnętrznych procedur i regulaminów.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) uwaga pisemna wychowawcy o uczniu do rodziców;
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy za zgodą rodziców;
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz lub pełnienia określonej funkcji w szkole na podstawie opinii rady pedagogicznej;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły – decyzja Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach gdy uczeń:
 - a) dopuszcza się drastycznych czynów łamiących prawo, np.: kradzieży, wymuszenia, zastraszania,
 - b) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły a podjęte środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - c) zachowuje się w sposób agresywny, zagrażający bezpieczeństwu innych,
 - d) zachowuje się w sposób demoralizujący.

§ 44.1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania

wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 45.1. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia jej ustalenia.

§46.1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§47.1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) o warunkach oraz trybie otrzymania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 48.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej określone są każdorazowo na początku roku szkolnego.

2. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego. Prace uczniów mogą być udostępnione do wyglądu rodzicom ucznia na ich życzenie. Pracę udostępnia nauczyciel, który ją przeprowadził i ocenił.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Nauczyciel na pisemną prośbę rodziców uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.

Zasady oceniania wiadomości i umiejętności ucznia

§49.1. Ocena jest wszechstronna i obejmuje różne źródła informacji o postępach ucznia.

1. Ocenie podlegają:

1) prace klasowe, które są obowiązkowe - liczba prac klasowych z poszczególnych przedmiotów może być różna i zależy od specyfiki przedmiotu:

a) uczeń, który był nieobecny podczas pracy klasowej ustala z nauczycielem przedmiotu termin napisania pracy. Uczeń powinien napisać pracę klasową w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły,

b) praca klasowa jest zapowiadana co najmniej tydzień wcześniej, określony jest jej zakres i wymagania na poszczególne oceny,

c) w jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe,

d) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa,

e) prace są oceniane i omówione w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia,

2) krótkie sprawdziany i kartkówki obejmują zakres wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane;

- 3) wypowiedzi ustne, recytacja;
 - 4) aktywność;
 - 5) praca domowa;
 - 6) praca plastyczna, techniczna, muzyczna;
 - 7) testy sprawnościowe;
 - 8) praca w grupie;
 - 9) projekty uczniowskie;
 - 10) zadania wykonywane samodzielnie podczas lekcji;
 - 11) inne formy związane ze specyfiką przedmiotu, np. InstaLing.
2. Oceny mają przypisane wagi, które znajdują się w dzienniku Librus.
 3. Ocena i jej poprawa mają taką samą wagę i obie znajdują się w dzienniku Librus.
 4. Średnia ważona obliczana na podstawie ocen pełni jedynie rolę pomocniczą przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej i nie przesądza ostatecznie o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
 5. Osiągnięcia edukacyjne oceniane są według skali procentowej:

| | |
|-----------------------------|-----------|
| a) ocena celująca (6) | 100% |
| b) ocena bardzo dobra (5) | 99% - 90% |
| c) ocena dobra (4) | 89% - 71% |
| d) ocena dostateczna (3) | 70% - 50% |
| e) ocena dopuszczająca (2) | 49% - 30% |
| f) ocena niedostateczna (1) | 29% - 0% |
 - Dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przy ocenie bieżącej.
 6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - a) ocena celująca (6)
 - b) ocena bardzo dobra (5)
 - c) ocena dobra (4)
 - d) ocena dostateczna (3)
 - e) ocena dopuszczająca (2)
 - f) ocena niedostateczna (1)
 7. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych podczas:
 - a) zebrań i konsultacji,
 - b) indywidualnych spotkań z wychowawcą,
 - c) za pomocą dziennika Librus.
 8. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

9. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele tych przedmiotów i podają do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Zasady oceniania zachowania ucznia

§50.1. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach IV - VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, bądź opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów określa procedura oceniania zachowania.
6. Sposób odwołania się od oceny zachowania:
- 1) uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z wystawioną przez wychowawcę oceną zachowania, składają do dyrektora szkoły prośbę o uzasadnienie wystawionej oceny w terminie 4 dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,

- 2) dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli, który bada zasady wystawienia oceny zgodnie z obowiązującymi kryteriami,
- 3) w przypadku stwierdzenia uchybień wychowawca klasy dokonuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zmiany oceny. Wystawiona ocena jest ostateczna.

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

§51.1. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

§52.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nagannej zachowania. Informacja powinna być potwierdzona podpisem rodziców.

3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pomocą dziennika Librus.

4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o wystawionych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą dziennika Librus.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII wystawia wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) opinie nauczycieli,
- 2) opinie pracowników szkoły,
- 3) ocenę uczniów danej klasy,
- 4) samoocenę ucznia,
- 5) punktację na poszczególne oceny.

8. Dokumentację wymaganą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania przechowuje wychowawca klasy do końca danego roku szkolnego.

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w klasach IV – VIII

§53.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) rodzice w terminie nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej składają podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu,
- 2) dyrektor wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami,
- 3) egzamin musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

7. Na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest rodzicom ucznia.

Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności w klasach IV – VIII

§ 54.1. Uczeń ma prawo do dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców jest zaniżona.

2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do dyrektora szkoły pisemnie umotywowaną prośbę o dodatkowe sprawdzenie wiedzy, nie później niż dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, określając ocenę, o którą się ubiegają.

3. Dyrektor szkoły zleca nauczycielowi uczącemu, w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, przeprowadzenie sprawdzianu. Sprawdzenie odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W wyniku sprawdzianu można utrzymać lub podwyższyć ocenę proponowaną przez nauczyciela.

5. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen.

6. Od wystawionej przez nauczyciela oceny odwołanie nie przysługuje.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego w klasach IV - VIII

§ 55.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

3. Na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca przeprowadzonego egzaminu poprawkowego udostępniana jest rodzicom ucznia.

Tryb odwoływania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w klasach IV - VIII

§ 56.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć szkolnych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2)** w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Promocja uczniów

§ 57.1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.

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

6. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata, lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.

Ukończenie szkoły

§58.1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jeżeli przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. 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.

Rozdział 9

Nauczanie zdalne

Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 59.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

1. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Microsoft Teams oraz dziennik Librus Synergia i narzędzie Microsoft Office 365.

2. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.

3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje platformę komunikacji Microsoft Teams, narzędzie Librus Synergia i Microsoft Office 365.

4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, może wykorzystywać również inne platformy internetowe.

5. Z platform internetowych korzystają:

1) uczniowie;

2) nauczyciele.

6. Nauczyciele na platformach mogą:

1) prowadzić lekcje online;

- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje multimedialne,
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia- w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu, przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły;

- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora oraz nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun ucznia w szkole,
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

11. Uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami

§ 60.1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

4. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie online za pomocą platformy Microsoft Teams.

6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli

§ 61.1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na uzgodnionym portalu, platformie Microsoft Teams.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują

swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, czatu lub służbowego adresu mailowego.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi – j. polski, zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, czatu lub służbowego adresu mailowego.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, czatu lub służbowego adresu mailowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, czatu lub służbowego adresu mailowego.

7. Pedagog szkolny i pedagog specjalny są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

9. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

10. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli za pomocą środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy lub na terenie szkoły prowadzą zajęcia z uczniami.

11. Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

Ocenianie uczniów

§ 62.1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1)** odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
- 2)** wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3)** wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 4)** testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowywane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który ma na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób- tj. za pomocą wiadomości SMS/MMS lub w wersji papierowej.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą wiadomości SMS/MMS lub w wersji papierowej.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom

umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

10. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem dostępnych form porozumiewania się na odległość.

11. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

§ 63.1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

§ 64.1. Rodzic dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp..)

2. Rodzice uczniów klas IV-VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas I-III są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.

5. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania

pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Rodzice wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

Rozdział 10

Opieka zdrowotna

§ 65.1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Opieka zdrowotna jest realizowana poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
- 4) udzielanie pierwszej pomocy.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

9. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym w szkole.

10. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 4–6, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

12. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

Rozdział 11

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 66.1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż pięć godzin dziennie.

5. Korzystanie ze świadczeń oddziałów przedszkolnych przez dziecko do lat 5 powyżej 5 godzin jest odpłatne zgodnie z obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Gminy Ksawerów.

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Oddziałów Przedszkolnych.

§ 67.1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 68.1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 2)** wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3)** kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4)** rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5)** stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6)** budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 7)** wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 8)** kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 9)** wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 10)** Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - a)** zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - b)** zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
 - c)** organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - d)** dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
 - e)** wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - f)** prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
 - g)** udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- h)** podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- i)** organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 69.1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w następujący sposób:

- 1)** wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a)** stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - b)** system ofert edukacyjnych,
 - c)** stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d)** działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.
- 2)** umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 3)** organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 4)** w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 5)** tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 - 2.** Wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
 - 3.** Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

4. W oddziale przedszkolnym:

- a)** pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
- b)** wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
- c)** szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,

d) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

5. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 70.1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1)** realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2)** odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3)** inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne,
- 4)** przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 71.1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w placówce a także podczas zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1)** zapewnia opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły,
- 2)** uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
- 3)** stwarza atmosferę akceptacji,
- 4)** zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 72.1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece wychowawcy.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1)** zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
- 2)** informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale,
- 3)** udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
- 4)** ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
- 5)** udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
- 6)** zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
- 7)** wydaje rodzicom kartę – informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1)** tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- 2)** dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
- 3)** wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,
- 4)** stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
- 5)** stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
- 6)** prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1)** współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 2)** dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności,

- 3) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
- 4) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg.

§ 73.1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego,
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 74.1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) akceptacji takim, jakie jest,
- 4) własnego tempa rozwoju,
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 75.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym,

- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym,
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i informacji zamieszczanych na tablicy informacyjnej oddziałów przedszkolnych,
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjazdów i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
- 5) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 6) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 7) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 76.1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) usprawiedliwiania (w formie pisemnej) nieobecności dziecka w okresie 7 dni od powrotu dziecka do oddziału przedszkolnego,
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym,
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej,

- 6) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 7) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 8) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań,
- 9) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
- 10) współpracy z pielęgniarką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 11) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 77.1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Dziecko jest odbierane z oddziału przedszkolnego przez osoby upoważnione, zgodnie z obowiązującą procedurą.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 78.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej

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

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79.1. Szkoła posiada sztandar:

- 1) sztandar wprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
- 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas VII i VIII, którzy będąc uczniami klasy VI i VII,

osiągnęli na koniec roku szkolnego bardzo dobre wyniki w nauce i otrzymali ocenę zachowania - co najmniej bardzo dobry,

- 3) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
- 4) sztandar przechowywany jest w budynku szkoły.

2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:

- 1) Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi w święta państwowe.

2) Dni galowe w szkole to:

- a) Uroczyste Rozpoczęcie Roku Szkolnego,
- b) Dzień Edukacji Narodowej,
- c) Dzień Patrona Szkoły,
- d) Uroczyste Zakończenie Roku Szkolnego,
- e) wszystkie święta państwowe.

3) Dzień Edukacji Narodowej - 14 października jest dniem bez zajęć dydaktycznych i obejmuje:

- a) uroczystość z okazji Dnia Edukacji Narodowej;

4) Uczniowie klas I składają ślubowanie w I półroczu roku szkolnego, w którym rozpoczęli naukę w szkole;

5) Tekst roty ślubowania:

- a) ślubowane uczniów klas I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej, ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim. Ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły.”

6) Dzieci z oddziałów przedszkolnych składają ślubowanie w I półroczu roku szkolnego, w którym zaczęły uczęszczać do przedszkola,

- a) Ślubowanie przedszkolaków:

„My, przedszkolaki, uroczystie przyrzekamy: co dzień rano mieć buzię roześmianą, nie płakać, nie szlochać, zgodnie się bawić oraz szanować zabawki i dbać o porządek.

Przyrzekamy: być zuchami i prawdziwymi przedszkolakami.”

7) Uczniowie klas ósmych, którzy kończą szkołę podstawową składają ślubowanie absolwentów,

- a) Ślubowanie absolwentów szkoły:

„Ja, uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Igora Sikiryckiego w Woli Zaradzyńskiej, ślubuję: aktywną postawą przyczynić się do rozświetlenia imienia szkoły, którą dziś opuszczam. Ślubuję: czcić zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę, ślubuję: być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem.”

8) Szkoła przechowuje pamiątki szkolne, odznaczenia i certyfikaty przyznane

- 9) Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne współpracując z organem prowadzącym szkołę oraz miejscowymi organizacjami.

§ 80.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Rozdział 13

Przepisy przejściowe

§ 81.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy,

2) Dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki,

3) Miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy,

2. Nauka dzieci i młodzieży do 18 lat jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły lub przedszkola.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów.

4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przedszkolnego na podstawie dokumentów lub osoby upoważnionej na podstawie oświadczenia.

5. Liczebność uczniów/wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:

1) W grupach przedszkolnych 25 wychowanków,

2) W oddziałach klas I-III 25 uczniów. Jednocześnie ww. oddziały ze zwiększoną w latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 liczbą uczniów będących obywatelami Ukrainy mogą funkcjonować przez cały etap edukacyjny.

6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może wynosić 25 uczniów.

7. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może wynosić 2 uczniów.

8. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

3) Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w wymiarze 6 godzin tygodniowo.

4) Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

9. Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy materialnej mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj.:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.