 Załącznik do uchwały nr 6/2022/2023

  Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej

w Biskupicach

z dnia 30.08.2022r.

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BISKUPICACH 42 – 256 Olsztyn UL. SZKOLNA 4,**



(tekst ujednolicony)

stan prawny na dzień 30.08.2022r.

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ 1**

POSTANOWIENIA OGÓLNE………....................................................................................................4

**ROZDZIAŁ 2**

CELE I ZADANIA SZKOŁY………..................................................................................................... 6

Udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej ………............................................. 8

**ROZDZIAŁ 3**

ORGANY SZKOŁY………...................................................................................................................17

Dyrektor szkoły ………..........................................................................................................................18

Rada pedagogiczna ………....................................................................................................................21

Rada rodziców………........................................................................................................................... 23

Mały Samorząd Uczniowski………...................................................................................................... 24

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi………............................................................................................................................................ 24

**ROZDZIAŁ 4**

ORGANIZACJA SZKOŁY………....................................................................................................... 27

Świetlica……….. .................................................................................................................................. 31

Biblioteka szkolna ………..................................................................................................................... 33

Działalność innowacyjna………........................................................................................................... 35

Zespoły oddziałowe, przedmiotowe, zadaniowe i zespół wychowawczy ………................................ 36

Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19………..……………………………………………………………………………………39

**ROZDZIAŁ 5**

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI……….................................................. 44

Nauczyciel ………................................................................................................................................ 44

Wychowawca..…………....................................................................................................................... 46

Logopeda ……….................................................................................................................................. 48

Pedagog szkolny………………………………………………………………………………….……48

Pedagog specjalny……………………………………………………………………………...………49

Psycholog………………………………………………………………………………………………50

Terapeuta pedagogiczny……………………………………………………………………………….51

Nauczyciel współorganizujący kształcenie……………………………………………………...…….51

Opieka medyczna ………...................................................................................................................... 52

Sprzątaczka……….. ............................................................................................................................. 53

Pomoc nauczyciela…………................................................................................................................ 53

Konserwator ……….............................................................................................................................. 53

**ROZDZIAŁ 6**

RODZICE ………................................................................................................................................. 54

**ROZDZIAŁ 7**

UCZNIOWIE………............................................................................................................................. 56

Przyjmowanie uczniów do szkoły ………............................................................................................ 56

Prawa i obowiązki ucznia ………..........................................................................................................57

Nagrody i kary………........................................................................................................................... 60

**ROZDZIAŁ 8**

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW…………………………......................................................................................................64

Zasady ustalania wymagań edukacyjnych………................................................................................. 65

System motywowania uczniów ………................................................................................................ 66

Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach i osiągnięciach edukacyjnych
i wychowawczych ………..................................................................................................................... 68

Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną………............................................................................................................................. 72

Zasady klasyfikacji i oceny ucznia………............................................................................................ 73

Ocenianie i monitorowanie oceny zachowania ucznia……….............................................................. 75

Tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania........ 79

Promocja uczniów……….. ................................................................................................................... 80

Ukończenie szkoły………..................................................................................................................... 80

**ROZDZIAŁ 9**

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY…………............................................................................................. 81

Organizacja oddziału przedszkolnego ………...................................................................................... 83

Opieka nad dziećmi ……….................................................................................................................. 85

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci………............................................................................. 85

Zadania nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego……….................................................. 88

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej………................................................................ 88

**ROZDZIAŁ 10**

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W SZKOLE………..........................................................93

Ceremoniał szkoły……………………………………………………………………………………..94

**ROZDZIAŁ 11**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE ………............................................................................................ 95

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Biskupicach jest publiczną szkołą podstawową z siedzibą w Biskupicach ul. Szkolna 4, 42 -256 Olsztyn.

1a. Szkoła działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. niniejszego statutu.

1b. Szkoła prowadzi klasy I – III - pierwszy etap edukacyjny.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Biskupicach**.**

3. Na pieczęciach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olsztyn z siedzibą: Urząd Gminy Olsztyn,

Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 10, 42-256 Olsztyn.

5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas nauki w szkole trwa 3 lata

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci 6-letnie zobowiązane do rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci 3,4, 5 – letnie wyłonione drogą rekrutacji.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
w pierwszym etapie edukacji i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły na drugim szczeblu edukacyjnym.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową

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

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć
w postaci elektronicznej i papierowej.

2. Szkoła używa E-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

2a. Pozostałe zajęcia dokumentowane są w dziennikach w wersji papierowej.

3. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie

dotyczącym ich dziecka.

4. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określają Procedury korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 5.

Ilekroć jest mowa o:

1. szkole, ma się na myśli Szkołę Podstawową w Biskupicach;

2. dyrektorze, ma się na myśli dyrektora Szkoły Podstawowej w Biskupicach;

3. nauczycielach, ma się na myśli nauczycieli Szkoły Podstawowej w Biskupicach;

4. uczniach, ma się na myśli uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej w Biskupicach:

5. dzieciach, ma się na myśli dzieci oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej
w Biskupicach;

6. samorządzie, ma się na myśli Mały Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
w Biskupicach;

7. rodzicach, ma się na myśli opiekunów prawnych i osoby (podmioty) sprawujące pieczę

zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;

8. PPP, ma się na myśli poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

9. e-dziennik/dziennik elektroniczny, ma się na myśli dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne;

10. GOPS ma się na myśli najbliższy miejscowo Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

11. IPET, ma się na myśli Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 6.

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 oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:

1. zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań

światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej,

odpowiedzialności, wzajemnego szacunku i sprawiedliwości;

1. wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc

jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów;

1. zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

1. organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych,
2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
3. organizowanie lekcji religii i etyki do (wyboru przez rodziców uczniów),
4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii
i czasów współczesnych;
7. stwarza warunki do pełnej samorealizacji i twórczego rozwoju wszystkich członków

społeczności szkolnej;

1. organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki dla uczniów, których

rodzice wyrażą taką wolę. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii
nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;

1. w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami,

demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej prowadzi działalność

profilaktyczną organizowaną przez wychowawców i nauczycieli zgodnie
z Programem wychowawczo-profilaktycznym;

1. współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym, opierając się na zasadach

samorządności;

1. udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
2. za zgodą organu prowadzącego, prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów

na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

1. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe

postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

 11) promuje zdrowy styl życia;

 12) umożliwia rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych,

realizację programów i projektów edukacyjnych;

 13) organizuje kształcenie specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością;

 14) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

2. Szkoła rozwija i wzbogaca system wychowawczy poprzez:

1. podnoszenie efektywności procesu uspołeczniania uczniów:
	1. redagowanie artykułów na stronie internetowej,
	2. organizowanie imprez otwartych, środowiskowych i wewnątrzszkolnych.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizowane są w ramach zajęć edukacyjnych, oraz zajęć pozalekcyjnych.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 7.

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby środowiska lokalnego oraz dostosowując je
do obowiązujących przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy.

2. W czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, organizator zajęć
lub wychowawca, w oparciu o stosowne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa uczniów.

3. Nauczyciele pełnią dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych według harmonogramu sporządzanego i aktualizowanego zgodnie z planem lekcji. Podstawowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określone są w Regulaminie pełnienia dyżuru.

4. Nauczyciele pełnią dyżur przed lekcjami, od godziny 7.30 na górnym korytarzach.

5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer.

6. Nauczyciele zobowiązani są zapoznać uczniów z tematyką przeciwpożarową i BHP.

7. Początek i koniec zajęć lekcyjnych wyznacza dla nauczyciela i ucznia dzwonek.

8. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

9. W szkole obowiązują regulaminy i procedury zapewniające bezpieczeństwo i określające zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych.

10. Dostęp do Internetu jest zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

11. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza teren szkoły.

12. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

13. W razie złego samopoczucia ucznia podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia zawiadamia sekretariat szkolny(telefonicznie lub z pomocą innego pracownika szkoły).

14. Uczestnictwo uczniów w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły odwołuje zajęcia w danym dniu, wpisując odpowiednią informację do dziennika elektronicznego. Jeśli nieobecność nauczyciela jest nagła i dotyczy dnia, w którym zajęcia się odbywają dyrektor zapewnia opiekę uczniom w szkole (np. w świetlicy szkolnej).

16. 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.

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

18. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica do świetlicy.

19. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

20. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania
z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu

21. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się
za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub
poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

22. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

23. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

24. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

25.Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

26. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

27. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo 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.

§ 7a.

1.Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na**:**

a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,

b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,

c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,

e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

3.  Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 8.

1. Szkoła szczególną troską otacza dzieci z rodzin ubogich i niewydolnych wychowawczo poprzez:

1) stałą lub doraźną pomoc materialną ze środków opieki społecznej i Kościoła;

2) bezpłatne żywienie w miarę pozyskiwania środków z GOPS, Caritasu;

3) dopłaty do różnych form wypoczynku (rada rodziców i GOPRS);

4) spotkania rodziców z psychologiem i pedagogiem.

2. W szkole stosuje się różne formy pomocy uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. W sytuacji losowej, za zgodą dyrektora szkoły, na podstawie umowy, uczniowi lub jego rodzicom może zostać wypożyczony sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość.

4. Uczniów z klas pierwszych stopniowo wprowadza się w społeczność szkolną, uczy znaczenia symboliki i obrzędowości szkolnej.

§ 9.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej trosce i opiece wychowawczej jednemu
z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości stosowana jest zasada, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
W sytuacjach szczególnych wychowawca może prowadzić swój oddział przez cały tok nauki.

3. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy, jeżeli znajdzie uzasadnienie na łączny wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów danego oddziału.

§ 10. JEDNOUSTĘPOWY

1. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

1) umożliwienie dostępu do gabinetu medycznego i korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;

2) realizację edukacji zdrowotnej, m.in. w ramach projektu Szkoła Promująca Zdrowie;

3) tworzenie optymalnego dla każdej klasy planu lekcji z zachowaniem zasad higieny pracy.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego
uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania lub emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) porad i konsultacji;

5) warsztatów;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

3. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
w szkole określają Procedury dotyczące działań i obiegu dokumentacji związanej
z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Biskupicach.

3a. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.

3b. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3c. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje
z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia
i rodzinę.

4. Szkoła współpracuje z PPP, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy
w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów w celu wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.

5. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, m.in.
z sądem rodzinnym, kuratorami, policją, GOPS-em i ) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,organizację pracy szkoły , w tym zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i wychowawczych, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny odbywa się zdalnie - z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 11a.

1.Do zadań nauczycieli i [specjalistów](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-04-2022&qplikid=4384#P4384A6) w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z [poradnią](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-04-2022&qplikid=4384#P4384A6) w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz [specjaliści](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-04-2022&qplikid=4384#P4384A6) prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 11b.

1.Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2.Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły
z wnioskiem rodziców o objecie ucznia kształceniem socjalnym.

3.Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4.Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:

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

2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;

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

4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;

6) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;

7) organizowanie zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

5.Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6.Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym , realizowanym w szkole i w domu.

7.Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określa rozporządzenie, o który mowa w ust. 3 pkt 7.

§ 11c.

1.W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dzieci uchodźców z Ukrainy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

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 cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie 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) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY**

§ 12.

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Mały Samorząd Uczniowski.

§ 13.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i małym samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) ustala ocenę pracy nauczyciela zgodnie z Kartą Nauczyciela;

4) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia
na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

5) w terminie do dnia 31 sierpnia, co najmniej 2 razy w roku szkolnym, przedstawia
na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności szkoły;

6) przewodniczy radzie pedagogicznej;

7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;

8) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego,
po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie
z odrębnymi przepisami;

10) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych,
w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;

12) z urzędu występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność
za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową
i gospodarczą obsługę szkoły;

14) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący;

15) dba o powierzone mienie;

16) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego;

17) wydaje decyzje w zakresie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole
i obowiązku szkolnego poza szkołą;

18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

19) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;

20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

21) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas i oddziału przedszkolnego;

22) wydaje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego
w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

23) powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dla oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych;

24) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne
i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;

25) wydaje zarządzenia regulujące wewnętrzne sprawy szkoły;

26) sprawuje w szkole kontrolę zarządczą;

27) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

28) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

29) może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczącego utworzonego zespołu;

30) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

31)rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

32) dysponuje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i opracowuje regulamin tego funduszu;

33) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki i wyraża zgodę, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, na działanie w szkole;

34) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

35) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

36)wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
37)współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
38) 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;
39) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.

5. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie
z regulaminem rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

1. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
2. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora w sprawach przydzielania nauczycielom dodatkowych prac |
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. program nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i program wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
6. podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.

7a. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

7b. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności
co najmniej połowy jej członków.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników oraz szkoły jako placówki oświatowej.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym
w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy i oddziałów przedszkolnych.

3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się
na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli

rad oddziałowych do rady rodziców;

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia
lub wychowania, w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia tego programu przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej
w Biskupicach.

8. 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.

9. Rada rodziców może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela.

10. Podczas dokonywania oceny pracy nauczyciela rada rodziców może przedstawić dyrektorowi pisemną opinię o pracy tego nauczyciela.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16.

1. W szkole działa Mały Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego przy Szkole Podstawowej w Biskupicach.

3. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z radą rodziców i radą pedagogiczną.

4. Samorząd ma prawo dokonać wyboru nauczyciela-opiekuna samorządu w szkole.

5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej lub radzie rodziców wnioski
i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawo do zaspokajania własnych zainteresowań;
5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej
i rozrywkowej;
6. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

6. Samorząd uczniowski ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły.

7. Mały Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.

3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Za właściwe współdziałanie organów szkoły odpowiada dyrektor szkoły, który
w szczególności:

1. zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2. rozwiązuje konflikty między organami i prowadzi działania celem ich zapobiegania;
3. dba o właściwą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
4. wydawanie zarządzeń,
5. organizowanie zebrań rady pedagogicznej,
6. zebrania ogólne i klasowe rodziców,
7. spotkania z radą rodziców,
8. spotkania z samorządem uczniowskim.

5. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły dyrektor powołuje komisję mediacyjną.

6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.

7. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rady pedagogicznej, rady rodziców i opiekun samorządu. Komisja spośród swoich członków wybiera przewodniczącego. Rozstrzygnięcie sporu zapada większością głosów.

8. Rozwiązywanie konfliktów między członkami poszczególnych organów szkoły:

1. konflikt nauczyciel – uczeń:
	1. indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
	2. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
	3. wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą
	i pedagogiem/psychologiem,
	4. spotkanie stron konfliktu z dyrektorem;
2. konflikt wychowawca – uczeń:
	1. indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
	2. rozmowa stron konfliktu z dyrektorem;
3. konflikt nauczyciel – dyrektor:
	1. powołanie komisji mediacyjnej w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole i trzech bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej. Komisja w obecności stron konfliktu doprowadza do ostatecznych rozwiązań;
4. konflikt nauczyciel – rodzic:
	1. rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
	2. rozmowa dyrektora ze stronami konfliktu,
	3. powołanie komisji mediacyjnej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rady pedagogicznej i rady rodziców. Komisja w obecności stron konfliktu doprowadza do ostatecznych rozwiązań;
5. konflikt dyrektor – rodzic:
	1. powołanie komisji mediacyjnej w składzie: po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej
	i rady rodziców, którzy w obecności stron konfliktu doprowadzają do ostatecznych rozwiązań;
6. konflikt uczeń – uczeń:
	1. rozmowa z wychowawcą,
	2. rozmowa z pedagogiem/psychologiem,
	3. rozmowa z dyrektorem;
7. konflikt uczeń – rodzic
	1. rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
	2. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem/psychologiem,
	3. spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z dyrektorem.

8.Rozwiązywanie konfliktów między członkami poszczególnych organów szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania tych jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą innych środków łączności.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 18.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej szkoły;
2. arkusz organizacji szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, sporządzonym zgodnie z ramowym planem nauczania
i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.

3a. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

4a.Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

4b. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

5. Podstawową formą pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

6. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

6a. Czas trwania przerw między lekcjami ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 20 minutowa jest po trzeciej godzinie lekcyjnej.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

9. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – III oraz na świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła może organizować:

1. oddziały przedszkolne.

§ 18a.

 1.Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.

3. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkól i przedszkoli.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora

7. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 800 i trwają od poniedziałku do piątku.

§ 19.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę.

2. Do realizacji zajęć edukacyjnych szkoła zapewnia:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. pracownię informatyczną;
3. salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
4. boisko szkolne i plac zabaw;
5. pomieszczenie biblioteczne: wypożyczalnię, czytelnię;
6. świetlicę;

3. Szkoła posiada inne pomieszczenia:

1. gabinet dyrektora;
2. pokój nauczycielski;
3. pomieszczenie gospodarcze;
4. gabinet pielęgniarki szkolnej;
5. zaplecze kuchenne;
6. składnicę akt;
7. zaplecze dla obsługi;
8. szatnie;

§ 20.

Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje:

1. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów:
	1. koła zainteresowań,
	2. zespoły taneczne,
	3. zajęcia ogólnorozwojowe;

2. Na zajęcia, o których mowa w ust. 1., uczęszczają uczniowie po wyrażeniu pisemnej zgody podpisanej przez rodziców.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.

4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 21.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne i eksperymenty.

2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

§ 22.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 23.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki
w szkole.

2. Korzystanie z opieki świetlicy jest bezpłatne.

3. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom szkoły.

4. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych na początku każdego roku szkolnego.

5. W celu prawidłowego funkcjonowania świetlicy zapewnia się:

1. pomieszczenia gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo-wychowawczej;
2. niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane do wieku i liczby uczniów,
a także do organizowanych przez świetlicę zajęć;
3. opiekę nauczycieli-wychowawców, posiadających wymagane kwalifikacje;
4. opiekę pracowników obsługi;
5. środki finansowe.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej w Biskupicach.

7. Praca wychowawczo-opiekuńcza w świetlicy odbywa się w grupach wychowawczych. Grupa nie może przekraczać 25 uczniów z zastrzeżeniem § 18 ust. 9.

7.a. liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. udzielanie pomocy w nauce i odrabianiu lekcji;
2. organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
w pomieszczeniach i na powietrzu;
3. rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
4. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury dnia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

9. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

1. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
2. realizacji zadań zawartych w planach pracy szkoły i świetlicy;
3. wypełniania obowiązującej dokumentacji;
4. dbania o powierzony sprzęt i wyposażenie świetlicy.

§ 23a.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor.

4. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze stołówki określa regulamin stołówki zatwierdzany przez dyrektora.

5. Rodzice uczniów pokrywają wyłącznie równowartość surowców wykorzystywanych do ich przygotowania.

§ 24.

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. zaspokajanie potrzeb i zainteresowań uczniów;
3. realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczo- opiekuńczych szkoły;
4. doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
5. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
6. popularyzowanie wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.

4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie procedury określonej przez dyrektora szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

1. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania
i rozwijania kultury czytelniczej;
2. pomocy uczniom szczególnie zdolnym w ich poszukiwaniach czytelniczych;
3. pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

7. Uczniowie:

1. mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki;
2. podczas pobytu w czytelni mają zapewnioną opiekę;
3. otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów;
2. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
3. rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
4. przysposabiania do korzystania z informacji.

9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1. korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa.

11. Rodzice:

1. są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
2. mają możliwość wglądu do statutu szkoły, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, aktywnie współuczestnicząc
w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz promowania czytelnictwa.

13. Biblioteka szkolna spełnia następujące funkcje:

1. udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych
i tekstowych;
2. przygotowuje uczniów do umiejętnego korzystania ze źródeł informacyjnych;
3. kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, wdraża do samokształcenia;
4. organizuje imprezy czytelnicze, konkursy literackie;
5. propaguje walory literatury pięknej i popularnonaukowej;

14. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.

15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

16. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;

3) przygotowywanie uczniów do korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł;

4) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;

5) rozbudzanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych i współpracę z wychowawcami;

7) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa poprzez organizację konkursów czytelniczych, wystaw, gazetek, apeli;

8) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych
i rozwijania kultury czytelniczej;

9) zakup książek oraz prenumerata czasopism;

10) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;

11) kontrola jakościowa i ilościowa czytelnictwa, aktywizacja czytelników;

12) współpraca z biblioteką gminną i biblioteką pedagogiczną;

13) prowadzenie dokumentacji pracy bibliotekarza, podnoszenie wiedzy merytorycznej

poprzez samokształcenie;

14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem

stosownych przepisów.

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych czy wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działalności innowacyjnej jest kształtowanie przedsiębiorczości, aktywności, kreatywności uczniów, stosowanie nowatorskich rozwiązań.

3. Sposób wdrażania i realizacji innowacji opisuje Procedura wdrażania innowacji pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Biskupicach.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej ~~i~~ opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. 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.

6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem, o którym mowa w ust. 3:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów.

§ 26.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy. Obecność na spotkaniach zespołu oddziałowego jest obowiązkowa.

2. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca danego oddziału. Wychowawca protokołuje spotkania zespołu i załącza listę obecności.

3. Cele i zadania zespołu oddziałowego:

1. analizowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w oddziale klasowym;
2. podejmowanie działań mających na celu udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, którzy nie radzą sobie z nauką, mają problemy osobiste i emocjonalne;
3. obserwowanie zachowania uczniów i zgłaszanie propozycji śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i opracowywanie dokumentów dotyczących organizowania i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Obecność na spotkaniach zespołu przedmiotowego jest obowiązkowa.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu. Przewodniczący zespołu protokołuje spotkania i załącza listę obecności.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
5. wspólne opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów

nauczania.

7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespół wychowawczy.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły. Obecność na spotkaniach zespołu jest obowiązkowa. Przewodniczący protokołuje spotkania zespołu
i załącza listę obecności.

9. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

1. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
2. analizowanie bieżących problemów wychowawczych w szkole i opracowywanie środków zaradczych;
3. monitorowanie sytuacji wychowawczej w szkole;
4. ewaluacja działań zespołu wychowawczego;
5. opracowywanie i ewaluacja regulaminów obowiązujących w szkole;
6. współpraca z rodzicami w procesie wychowawczym na terenie szkoły.

10. Dyrektor może tworzyć zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Obecność na spotkaniach jest obowiązkowa. Przewodniczący protokołuje spotkania zespołu i załącza listę obecności.

§ 26a.

1.Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu:

1) celem wolontariatu jest:

* + 1. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
		2. uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
		3. uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
		4. uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
		5. kształtowanie postaw prospołecznych,
		6. kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
		7. podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych i przedszkola, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
		8. podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

2.Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Małego Samorządu Uczniowskiego i opiekunem jego jest opiekun Samorządu.

3. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

§ 26b.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

 2. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych

i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań

i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych

i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-III obejmują orientację zawodową która ma na celu

zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy

i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą: doradca zawodowy, wychowawca oddziału, specjaliści zatrudnieni w szkole, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

5. W miarę możliwości doradca zawodowy/wychowawca stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych
do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego

§ 27.

Organizacja kształcenia na odległość:

1. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 prowadzone są z wykorzystaniem aplikacji Teams.
2. Zajęcia realizowane są zgodnie z planem lekcji, zamieszczonym w dzienniku elektronicznym e-dziennik.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut. Pozostały czas należy wykorzystać do samodzielnej pracy ucznia lub innych form pracy.
4. Podstawą komunikacji uczeń-nauczyciel, rodzic-nauczyciel, nauczyciel-dyrektor jest aplikacja Teams, poczta elektroniczna oraz e-dziennik.
5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić zajęcia edukacyjne zgodnie z planem lekcji.
6. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na dotychczasowych zasadach.

Zadania dyrektora szkoły:

1. Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w siedzibie szkoły.
2. Dyrektor obserwuje zajęcia prowadzone on-line (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz - jeśli wynika to z potrzeb- również doraźnie).
3. Dyrektor szkoły lub wytypowany nauczyciel pełnią dyżur na terenie placówki od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.
4. Dyrektor zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej za pośrednictwem aplikacji Teams. O tym fakcie informuje nauczycieli poprzez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.

Zadania wychowawcy klasy:

1. Wychowawca klasy pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami.
2. Diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość.
3. Na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego.
4. Systematycznie sprawdza obecność uczniów na zającach. W przypadku nieobecności ucznia na zającach ustala powód takiego zdarzenia.
5. Jeżeli powodem nieobecności ucznia jest brak odpowiedniego sprzętu do uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach kształcenia na odległość, wychowawca zgłasza taki fakt dyrekcji i współpracuje w organizacji sprzętu komputerowego do zajęć dla ucznia.
6. Wychowawca współpracuje z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w zakresie kontroli realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

1. We współpracy z innymi nauczycielami ustala poziom zaangażowania uczniów podczas zajęć i pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
2. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się w taki sam sposób, jak

w tradycyjnym modelu kształcenia.

1. Wychowawca odbywa, zgodnie z harmonogramem, spotkania z rodzicami uczniów

w formie on-line.

Zadania nauczycieli:

1. Nauczyciele mają możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w miejscu swojego zamieszkania lub w szkole.
2. Nauczyciele są dostępni dla uczniów on-line w godzinach prowadzonych przez siebie zajęć.
3. Nauczyciel, pracę na zajęciach on-line i prace domowe, ocenia wg przyjętego systemu oceniania a oceny wpisuje d dziennika elektronicznego.
4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach.
5. Nauczyciele dzielą się doświadczeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.
6. Systematycznie, zgodnie z harmonogramem spotykają się z rodzicami w formie on-line w trakcie zebrań ( po wcześniejszym umówieniu się).
7. Nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo

w sieci w ramach udostępnionych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod

i narzędzi.

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń m obowiązek uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość.
2. Uczeń przygotowuje przestrzeń do pracy: porządkuje biurko, włącza komputer, sprawdza sprawność sprzętu ( mikrofon, słuchawki, połączenie z internetem).
3. Punktualnie na wyznaczoną godzinę uczeń zasiada przy komputerze, łączy się z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
4. Uczeń ma obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

§ 28.

1.Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Do realizacji zajęć w trybie zdalnym szkoła wykorzystuje aplikacje stanowiące integralną
część pakietu Microsoft Office 365, w tym Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
3. Do komunikacji z rodzicami uczniów nauczyciele i dyrektor wykorzystują dziennik
elektroniczny oraz telefon.
4. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
1) podręczniki;
2) multibooki;
3) zintegrowana Platforma Edukacyjna;
4) otwarte zasoby edukacyjne;
5) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom poprzez platformę MS
Teams, funkcję Zadania.
6. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi TIK zalecanych dla edukacji przekazując do nich
dostęp przez platformę MS Teams. Wyjątek stanowi Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
z której nauczyciele mogą korzystać bez logowania się do Office 365.
7. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3) uwzględnienie do możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego
wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych
zajęć.
8. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do
ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych
platform;
2) danych dostępowych nie mogą przekazywać innym osobom;
3) uczniowie logują się przy użyciu podanego loginu;
4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
5) w trakcie lekcji realizowanych w czasie rzeczywistym uczniowie powinni mieć włączone kamery.
9. Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do
ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych
platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie
wewnątrzszkolnym;
5) na spotkaniach i lekcjach prowadzonych za pomocą komunikatorów wizualnych w czasie rzeczywistym nauczyciele powinni mieć włączone kamery, chyba, że prowadzący spotkanie uzna inaczej.
10. Organizując kształcenie zdalne przemiennie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich
użycia, nauczyciele przyjmują następujące rozwiązania:
1) łączą się z uczniami na długość czasu zgodną z przepisami;
2) łączą się na każde zajęcia, z tym że na niektóre tylko w celu przekazania informacji o dalszej pracy bez użycia monitorów;
3) publikują zadania do wykonania, a uczniowie pracują samodzielnie;
4) nagrywają fragmenty lekcji i publikują uczniom link wraz z zadaniami do wykonania;
5) inne rozwiązania zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami.
11. Nauczyciele współorganizujący dostosowują treści i wymagania do potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Udział uczniów w zajęciach rozumiany jest jako połączenie się i uczestniczenie
w wideolekcjach oraz/lub wykonanie minimum zadań wskazanych przez nauczyciela na
platformie Teams. W przypadku, gdy lekcja oparta jest na samodzielnej pracy ucznia, udział
uczniów w zajęciach rozumiany jest jako wyświetlenie zadań i/lub odesłanie ich w czasie
trwania lekcji. W przypadku trudności z uzyskaniem połączenia sposoby monitorowania
frekwencji ustalane są indywidualnie. Indywidualnie traktowani są też uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.

14. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
15. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy
i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach
ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem
następujących zasad:
1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania;
2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności
dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych
uczniów i nauczycieli;
3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują
uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

**ROZDZIAŁ 5**

**PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI**

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz, stosownie do potrzeb: pedagoga specjalnego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa
w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Obowiązki wymienionych w ust. 1 pracowników określa dyrektor szkoły.

4. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje minister zdrowia.

§ 30.

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

1. zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;
2. powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 31.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do realizowania zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1. w zakresie ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów:
	1. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
	2. czynne pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych –według opracowanego harmonogramu,
	3. przestrzeganie, zgodnie z odrębnymi przepisami, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,
	4. wychowanie ucznia ku wartościom,
	5. organizowanie zajęć o tematyce prozdrowotnej;
2. w zakresie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, wspierania

rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:

* 1. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
	2. prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
	3. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej,
	4. kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska poprzez udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i innych formach aktywności;
1. w zakresie dbałości o pomoce i sprzęt szkolny:
	1. troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
	2. wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkoły;
2. w zakresie oceniania uczniów:
	1. zachowanie bezstronności, jawności, systematyczności i obiektywizmu oceniania,
	2. różnicowanie form oceniania wiedzy i umiejętności,
	3. tworzenie warunków zapewniających obiektywność oceny,
	4. uzasadnianie ustalonego stopnia szkolnego,
	5. udostępnianie uczniom i rodzicom ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
	6. informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce;
3. w zakresie przezwyciężania niepowodzeń szkolnych:
	1. przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
	2. przeprowadzanie diagnozy z matematyki, języka polskiego, przyrody, języka angielskiego po I etapie edukacyjnym,
	3. rozpoznawanie potrzeb uczniów,
	4. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń,
	5. podejmowanie współpracy z rodzicami;
4. w zakresie doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej:
	1. udział w spotkaniach metodycznych,
	2. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnątrzszkolnego, w zakładach kształcenia i placówkach doskonalenia nauczycieli;
5. spełnianie zaleceń zawartych w postanowieniach kontroli zarządczej;
6. przestrzeganie zasad zawartych w kodeksie etyki nauczycieli.

3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych
do użytku szkolnego.

4. Zespół nauczycieli uczących w klasach I-III przedstawia dyrektorowi propozycję:

1. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z języka angielskiego lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I-III;
2. materiały ćwiczeniowe;

5.Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

§ 32.

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel-wychowawca, który przede wszystkim powinien:

1. organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
2. współdziałać z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą ,dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, pielęgniarką szkolną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3. otaczać indywidualną opieką każdego;
4. inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania;
5. systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych
i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami a dyrektorem szkoły;
6. we współpracy z radą pedagogiczną i zespołem oddziałowym podejmować działania służące upowszechnianiu wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii wśród rodziców;
7. inicjować samorządną działalność uczniów, stwarzając uczniom dogodne warunki
do działalności organizacji uczniowskich oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
8. systematycznie oddziaływać na w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabiania pożądanych postaw społecznych i obywatelskich, nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów;
9. dostosowywać formy i metody pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
10. wyrabiać wśród uczniów trwałe nawyki uczestniczenia w życiu klasy, szkoły
i środowiska lokalnego;
11. czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
12. prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej w klasie;
13. przygotowywać do życia w społeczeństwie informacyjnym.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej świadczonej przez instytucje oświatowe i naukowe oraz placówki wspomagające rozwój dziecka.

3. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami:

1. spotkania indywidualne;
2. zebrania informacyjne- wywiadówki (co najmniej cztery razy w roku szkolnym);
3. inne (kontakty telefoniczne, e- maile);
4. współpraca z radą oddziałową;
5. poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
6. lekcje otwarte.

4. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności

1. prowadzi dziennik lekcyjny;
2. prowadzi arkusze ocen;
3. wypisuje świadectwa;
4. wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.

§ 33. JEDNOUSTĘPOWY

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej;
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma oraz porad
i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów
i eliminowania jej zaburzeń;
4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 i jego ewaluacji;
7. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających
z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. **Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:**

 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

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

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

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

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4. w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia
i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
8. dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
9. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
10. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
11. podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
12. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;

 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych wśród uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;

 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;

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

 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym;

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

 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;

 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5.Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup realizowanie zintegrowanego działania i zajęć określonych w programie;

 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

 3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;

 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup realizującym zintegrowane działania i zajęcia;

 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 34. JEDNOUSTĘPOWY

1. Pielęgniarka szkolna:

1) sprawuje kontrolę nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów;

2) udziela niezbędnej pomocy przedlekarskiej;

3) dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły;

4) uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

§ 35.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę na stanowiskach administracji i obsługi
są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych zawiera dokument Kontrola zarządcza.

§ 36.

1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu
ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać postanowienia zawarte w regulaminie pracy i ich przestrzegać. Zapoznanie się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 37. JEDNOUSTĘPOWY

1. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:

1. sprzątanie;
2. pomoc w opiece nad dziećmi;
3. racjonalne gospodarowanie środkami czystości i dbanie o powierzony sprzęt;
4. codzienna pomoc w organizacji posiłków;

§ 38. JEDNOUSTĘPOWY

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

* 1. opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym;
	2. czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci;
	3. pomoc nauczycielce w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
	4. pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
	5. przygotowanie do posiłków, pomoc w trakcie spożywania posiłków przez dzieci;
	6. pomoc nauczycielce podczas zajęć;
	7. czuwanie nad należytą higieną dzieci;
	8. współpraca z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola.

§ 39. JEDNOUSTĘPOWY

1. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

* 1. systematyczne lokalizowanie i usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
	2. dbanie o powierzony sprzęt;
	3. utrzymanie porządku i czystości terenów zielonych;
	4. wykonywanie zadań dotyczących obsługi kotłowni.

§ 39a.

W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

**ROZDZIAŁ 6**

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

§ 40.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

1. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy pierwszej, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
2. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
3. poinformowanie dyrektora w terminie do 30 września każdego roku szkolnego
o realizacji przez dziecko z obwodu szkoły spełniania obowiązku szkolnego w innej szkole lub za granicą;
4. poinformowanie wychowawcy klasy i pielęgniarki szkolnej o przewlekłej chorobie dziecka, wyrażając na piśmie zgodę na wykorzystanie tych informacji w pracy dydaktyczno-wychowawczej z dzieckiem;
5. usprawiedliwienie nieobecności dziecka w terminie dwóch tygodni od jego powrotu na zajęcia na piśmie składanym u wychowawcy klasy lub w postaci wiadomości
w dzienniku elektronicznym.

3. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku 6-letniemu uczęszczającemu do szkoły opieki w drodze do i ze szkoły. Rodzice uczniów starszych, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców
i odebraniu ucznia przez rodziców lub osób pisemnie przez nich upoważnionych.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony
do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 41.

1. Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i szkoły na ucznia wymaga współpracy
ze szkołą, w której rodzice mają prawo do:

1. działania w ramach rady rodziców;
2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
6. przygotowania uroczystości klasowych;
7. włączania się do prac społecznych w klasie;
8. włączania się do prowadzenia prezentacji zawodów;
9. uczestniczenia w zajęciach otwartych.

2. W celu realizacji praw rodziców szkoła podejmuje działania:

1. zapoznaje rodziców z treścią dokumentów określających przepisy i zasady oraz metody i formy pracy obowiązujące w szkole, takie jak statut szkoły, wewnątrzszkolny system oceniania, a także z wewnątrzszkolnymi regulaminami i procedurami;
2. regularnie (co najmniej 4 razy w roku) organizuje zebrania oddziałowe, dając rodzicom możliwość wyboru swoich przedstawicieli do rady oddziałowej rodziców, rady rodziców oraz ustalania i wyboru przedstawianych przez wychowawcę propozycji dotyczących wycieczek, imprez klasowych i ofert kulturalnych;
3. umożliwia uzyskanie pełnej informacji o wynikach w nauce i zachowaniu dziecka, organizując zebrania oddziałowe, dni otwarte i cotygodniowe dyżury każdego nauczyciela;
4. uzyskuje pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i zawodach sportowych odbywających się poza terenem Biskupic.

3. W celu organizacji form współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki rodziców szkoła podejmuje działania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, poprzez udostępnianie im materiałów, źródeł i technik umożliwiających nauczanie na odległość, a także poprzez umożliwienie we wskazanych przez dyrektora szkoły terminach i formach konsultacji mających na celu wspieranie rodziców i uczniów.

4. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się zgodnie z ust. 1 – 2 oraz § 30 ust. 3.

§ 42.

1. W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice zobowiązani są:

1. wspierać proces nauczania i wychowania;
2. troszczyć się o dobre imię szkoły;
3. dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawiania.

**ROZDZIAŁ 7**

**UCZNIOWIE**

§ 43.

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w elektronicznym systemie naboru na podstawie zasad określonych przez organ prowadzący szkołę.

2. Do szkoły przyjmowany jest uczeń z obwodu szkoły na wniosek rodziców.

3. Na wniosek rodziców uczeń spoza obwodu szkoły jest przyjmowany, gdy są wolne miejsca.

4. O przyjęciu ucznia do klasy programowo wyższej oraz w trakcie roku szkolnego decyduje

dyrektor, z wyjątkiem przypadków dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które
są przyjmowane z urzędu.

5. Do klasy programowo wyższej lub w trakcie trwania okresu przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
do której uczeń uczęszczał;
2. zdanych egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku, gdy uczeń przyjmowany jest
ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
3. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą
i wskazującego klasę, którą uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożonego przez jego rodzica; jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe -na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

§ 44.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:
2. uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
3. uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
	1. znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
	2. otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
	3. otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (o ocenach, w tym o ocenie zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
	4. dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych);
4. uczeń ma prawo do nauki, czyli:
	1. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
	2. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
	3. przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
5. uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
	* + 1. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
			2. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
			3. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);
6. uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
7. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
8. ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii
i światopoglądu,
9. ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;
10. uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
11. zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
12. poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
13. uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
14. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej),
15. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy, w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka, uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary;
16. uczeń ma prawo do realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
2. przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
3. uczyć się systematycznie pracować nad własnym rozwojem;
4. aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły:
	1. uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach
5. pozalekcyjnych, w których zadeklarował chęć uczestnictwa,
	1. systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
	2. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć: nie zakłócać ich przebiegu rozmowami;
6. korzystaniem z urządzeń elektronicznych;
7. rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
8. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
9. zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia w szkole i poza szkołą;
10. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
11. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru”

a) na wychowanie fizyczne obowiązuje strój sportowy,

b) strój codzienny jest czysty, w stonowanych kolorach;

c) strój galowy to ciemna spódnica/spodnie i biała koszula/bluzka;

1. dbać o wystrój sal lekcyjnych i pracowni;
2. dbać o ład i porządek w szkole, szanować sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
3. brać udział w gromadzeniu pomocy dydaktycznych;
4. informować wychowawcę o uczestnictwie w zajęciach pozaszkolnych;
5. usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych przez dostarczenie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia od rodziców za czas nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż tydzień od ostatniego dnia nieobecności, gdyż po tym terminie wychowawca uzna nieobecność za nieusprawiedliwioną; rodzice mogą również usprawiedliwić nieobecność dziecka przez e-dziennik;
6. pomagać słabszym;
7. przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy;
8. chronić przyrodę.

3. Zabrania się:

1. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole i podczas zajęć on-line(aparaty powinny być wyłączone i schowane), poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym;
2. nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
3. opuszczania terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Zaginięcie lub kradzież telefonu, innych urządzeń elektronicznych należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1) urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów do szkoły;

2) biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii.

§ 45.

1. Uczeń jest nagradzany za wzorową naukę, zachowanie oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Uczeń może być nagrodzony:

1. pochwałą wychowawcy wobec klasy;
2. pochwałą wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora udzieloną w czasie uroczystości szkolnych;
3. listem pochwalnym wręczonym w czasie uroczystości szkolnych;
4. dyplomem wręczonym w czasie uroczystości szkolnych;
5. nagrodą książkową lub inną rzeczową wręczoną w czasie uroczystości szkolnych.

2a. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie bezzwłocznie przez e-dziennik lub bezpośrednio.

3. Uczeń i jego rodzice ma prawo do ustnego wniesienia zastrzeżenia do nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły odnośnie otrzymanej nagrody.

4. Nauczyciel, wychowawca, dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie i informuje ustnie ucznia o wyniku i sposobie jego rozpatrzenia w terminie 3 dni od wniesienia.

5. Uczeń i jego rodzice mają możliwość wniesienia do dyrektora pisemnego zastrzeżenia do otrzymanej nagrody (prawo przysługuje rodzicowi nagrodzonego ucznia) w terminie do 7 dni od otrzymania nagrody. Zastrzeżenie musi zawierać uzasadnienie.

6. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie do 7 dni od otrzymania oraz informuje rodziców o sposobie rozpatrzenia. Pisemną decyzję przekazuje rodzicom ucznia.

7. Uczeń może być ukarany za:

1. nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole;
2. zachowania aspołeczne wykraczające poza ustalone powszechnie normy życia społecznego;
3. brak kultury osobistej;
4. propagowanie postaw szkodliwych społecznie, w tym:
	1. nałogów, uzależnień,
	2. demoralizacji,
	3. organizowanie i uczestnictwo w grupach chuligańskich, przestępczych,
	4. niszczenie mienia społecznego,
	5. kradzieże i rozboje.

8. Uczeń może zostać ukarany:

1. upomnieniem wpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela do e-dziennika;
2. upomnieniem ustnym wychowawcy w obecności rodzica;
3. upomnieniem ustnym dyrektora w obecności wychowawcy;
4. upomnieniem dyrektora w obecności rodziców i wpisanym do e-dziennika;
5. naganą dyrektora w obecności rodziców i wpisaną do e-dziennika;
6. pozbawieniem prawa do udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na okres
 od 1 miesiąca do 10 miesięcy;

9. Wychowawca informuje niezwłocznie rodziców ucznia o wymierzonej karze przez e-dziennik lub bezpośrednio.

10. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie

samorządu klasowego lub uczniowskiego.

11. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność lub godność ucznia.

12. Uczeń i jego rodzice ucznia mają prawo odwołania się od kar zastosowanych wobec ucznia i wówczas:

1. odwołanie należy wnieść pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o ukaraniu;
2. odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania. Dyrektor podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu, o czym powiadamia rodziców pisemnie. Decyzja ta jest ostateczna.

13. Uczeń może ponosić następujące konsekwencje swoich negatywnych zachowań wobec osób
i mienia prywatnego i społecznego:

1. przeproszenie poszkodowanego w kontakcie indywidualnym lub na forum klasy poszkodowanego;
2. dokonanie analizy swego czynu na forum klasy;
3. naprawienie szkody;
4. odkupienie zniszczonej rzeczy;
5. pozbawienie przez wychowawcę prawa do udziału w imprezie klasowej.

14. O wszystkich ponoszonych konsekwencjach negatywnych zachowań ucznia wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.

15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w sytuacji naruszenia praw ucznia:

1) skargę należy wnieść do dyrektora szkoły;

2) skarga może być wniesiona indywidualnie, przez grupę uczniów lub mały samorząd uczniowski;

3) skarga powinna być wniesiona pisemnie w terminie 7 dni od momentu naruszenia praw

ucznia;

4) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;

5) dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż
w ciągu miesiąca, i zawiadomić skarżących o sposobie załatwienia.

16. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności
w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, o których mowa w ust. 8;
2. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
3. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
5. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
6. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
7. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,
w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
8. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

17.W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

18. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do
Śląskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

19. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

20. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

21. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

22. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**ROZDZIAŁ 8**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

§ 46.

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 I etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

 5. Cele oceniania:

1) monitorowanie pracy ucznia;
2) przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w
uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak
powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, za-
chowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wy-
chowawczej;

7) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;

8) niwelowanie stresu, lęku, agresywnych zachowań;

9) wdrażanie do samooceny;

10) kształtowanie obrazu samego siebie.

§ 47.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania
wewnątrzszkolnego:
1) ocenianie to gromadzenie informacji służących ocenianiu wiedzy i umiejętności dziecka –
słuchanie, obserwowanie działań ucznia, analiza prac, aktywności na zajęciach, pracy
w grupie, przeprowadzanie i analiza testów i sprawdzianów;
2) w procesie oceniania ustala się oceny: bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i klasyfikacyjną
roczną, uwzględniające osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia;
3) oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku i pracach ucznia, stosując
sześciostopniową skalę zgodnie z § 54 ust. 6.

2. Ocenie będzie podlegał nie tylko efekt pracy, ale przede wszystkim wysiłek dziecka z uwzględnieniem jego potencjału, zaburzeń, wrodzonych trudności, sugestii poradni pedagogicznej, jeżeli dziecko było badane. Najistotniejszym elementem oceniania będzie postęp, jaki stał się dziecka udziałem.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

§ 48.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i prowadzący inne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do określenia:

1. wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania i wpisanych do szkolnego zestawu programów nauczania realizowanych w danym roku szkolnym;
2. szczegółowych kryteriów ocen;
3. stosowanej skali ocen bieżących;
4. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne konieczne do uzyskania ocen według przyjętej skali określają wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla klas I -III.

§ 49. JEDNOUSTĘPOWY

1. Uczniowie są motywowani do osiągania jak najwyższych ocen z poszczególnych przedmiotów
i ocen zachowania poprzez:

1. nagradzanie przez dyrektora lub wychowawcę pochwałą na forum oddziału lub szkoły za szczególnie wartościowe wychowawczo postawy i zachowania;
2. prezentowanie osiągnięć na forum szkoły podczas różnych uroczystości szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły;
3. informowanie rodziców na zebraniach o sukcesach i udzielonych pochwałach;
4. wręczanie listów gratulacyjnych rodzicom za wysokie osiągnięcia edukacyjne
i wychowawcze ich dzieci;

§ 50.

1. Nauczyciele – wychowawcy klas I – III na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 -2 podają także nauczyciele religii/etyki, z zastrzeżeniem że ocenianie religii/etyki regulują odrębne przepisy.

3. Powyższe informacje nauczyciele i wychowawcy przekazują:

1. uczniom – na pierwszych zajęciach edukacyjnych po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w e-dzienniku;
2. rodzicom – na klasowych zebraniach zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września.

3a.  Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 przekazywane i udostępniane są także:

* 1. w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
	2. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy;
	3. w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej);
	4. opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.

4. Rodzice uczniów klas I-III otrzymują kartę osiągnięć postępów jako śródroczną ocenę opisową.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę
z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami
i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

5a. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

5b. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

5c. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w 18 ust. 4b.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

7. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci poprzez:

1. kontakty bezpośrednie nauczyciela, wychowawcy z rodzicami;
2. zebrania z rodzicami;
3. cotygodniowe dyżury nauczycielskie;
4. „dni otwarte”;
5. korespondencję listowną i elektroniczną;
6. wiadomość w dzienniku elektronicznym;
7. adnotację w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie korespondencji z przestrzeganiem zasady związanej z dostarczeniem informacji zwrotnej;
8. kontakty z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem szkolnym;
9. śródroczną kartę zawierająca opisową ocenę zajęć edukacyjnych i zachowania;
10. sprawdzone i ocenione prace pisemne.

8. Uczeń informowany jest o ocenach w następujący sposób:

1. ustnie przez nauczyciela bezpośrednio po ich ustaleniu;
2. pisemnie na pracach, które zostały przez ucznia wykonane.

9. Informacje o osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu gromadzone są w:

1. dzienniku elektronicznym;
2. arkuszach ocen;
3. zeszytach korespondencji;
4. notatkach z rozmów i spotkań.

9a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:

1. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
2. uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
3. jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
4. nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
5. oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.

10. Sprawdzone pisemne prace kontrolne są udostępniane rodzicom w czasie zebrań klasowych, dni otwartych, godzin do dyspozycji rodziców oraz w czasie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

11. Dopuszcza się możliwość kopiowania sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych w celu przekazania ich rodzicom lub dopuszcza się możliwość fotografowania przez rodziców sprawdzonych i ocenionych uczniowskich prac pisemnych.

12. Istnieje możliwość udostępnienia oryginału pracy pisemnej do domu pod warunkiem,

że zostanie ona podpisana przez rodzica i zwrócona w terminie określonym przez nauczyciela.

W przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu.

13. Oceny bieżące uczeń otrzymuje za:

1. odpowiedzi ustne;
2. prace kontrolne:
	1. prace klasowe/sprawdziany,
	2. testy,
	3. dyktanda,
	4. wypracowania klasowe;
3. kartkówki;
4. zadania domowe;
5. zadania w zeszytach przedmiotowych oraz zeszyty ćwiczeń;
6. projekty edukacyjne;
7. ćwiczenia wykonywane na lekcji;
8. różne formy aktywności;
9. umiejętności praktyczne;
10. prace dodatkowe;

14. O terminie prac kontrolnych nauczyciel powiadamia uczniów przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel może dokonać jednego wpisu zapowiadanej pracy kontrolnej w taki sposób, by nie blokować przeprowadzenia prac kontrolnych z innych przedmiotów. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace kontrolne, natomiast w ciągu dnia nie więcej niż jedna.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał pracy kontrolnej, powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.

16. Wszystkie prace kontrolne nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w ciągu 14 dni,
(z wyjątkiem przypadków losowych), a następnie przedstawić uczniom w czasie lekcji.

17. Uczeń ma prawo poprawy każdej oceny z pisemnej pracy kontrolnej obejmującej cały dział, z wyjątkiem kartkówki, dyktanda i wstępnego testu ze znajomości lektury.

18. Poprawa oceny możliwa jest jeden raz i jest dobrowolna, przy czym nauczyciel wpisuje obie oceny do e-dziennika. Ocena może być poprawiona w ciągu tygodnia od dnia otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej. Termin poprawy pracy uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

18a. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy kontrolnej.

18b. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej opisowej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.

19. Uczeń w ramach wyrównywania zaległości i braków może skorzystać z:

1. dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
2. indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
3. pomocy koleżeńskiej.

20. Dozwolone są krótkie prace pisemne (tzw. kartkówki) obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów. Ocena z tej pracy jest traktowana jak ocena z odpowiedzi. Kartkówki
nie muszą być wcześniej zapowiadane i nauczyciel może je przeprowadzać na każdej lekcji.

21. Uczeń pracujący niesamodzielnie podczas pracy kontrolnej otrzymuje z niej ocenę niedostateczną.

22. Prace kontrolne powinny być tak skonstruowane, aby uczeń mógł otrzymać ocenę celującą.

23. Prace kontrolne powinny być tak skonstruowane, aby stwarzały możliwość obiektywnej oceny osiągnięć i zdobywanych umiejętności uczniów posiadających opinie lub orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego. Powinny też uwzględniać wszystkie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w opinii lub orzeczeniu.

24. Dniami wolnymi od pisania prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych są: pierwszy dzień
po feriach i przerwach świątecznych.

25. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie ocen z „+”, poza stopniem celującym, „-", poza stopniem niedostatecznym,

25a. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości
i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
25b. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości
i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

26. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako „np”.

27. Nauczyciel nie kwestionuje braku przygotowania ucznia do zajęć w przypadku gdy:

1) zostanie przedstawiona pisemna lub ustna prośba rodziców;

2) nieobecność ucznia spowodowana była chorobą i trwała dłużej niż dwa tygodnie.

28. Nieobecność ucznia podczas prac kontrolnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku

elektronicznym jako „nb”.

29. Sprawdzone prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

30. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel -wychowawca przez moduł wiadomościw e-dzienniku przedstawia uczniom i rodzicom projekt przewidywanej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania*.*

31. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel religii/etyki ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, wykorzystując do tego system ocen w dzienniku elektronicznym.

31a. Informacje, o których mowa w ust. 31 – 32 przekazywane są uczniom również ustnie w czasie zajęć edukacyjnych.

32. Wpis przez nauczyciela/wychowawcy oceny w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.

33.Opisowe oceny klasyfikacyjne edukacji wczesnoszkolnej i zachowania wpisuje nauczyciel – wychowawca klas I – III i nauczyciele pozostałych zajęć edukacyjnych 7 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 51.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wska
zującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 52.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej, muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia
w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły, wydając decyzję, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły, wydając decyzję, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii

4. Zwolnienie ucznia następuje po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora przez rodziców ucznia. Do wniosku musi być dołączona opinia wydana przez lekarza

5. Decyzję otrzymują rodzice ucznia, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej opisowej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona’’.

§ 53.

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnychsą ocenami cyfrowymi.

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

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami i stopniami stosowanymi na drugim etapie edukacyjnym.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Opisowa ocena śródroczna i roczna sformułowana jest w oparciu o bieżące oceny uzyskane przez ucznia w ciągu I okresu lub całego roku szkolnego z pisemnych prac, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.

5a. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest ustalana za I i II okres.

5b. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:

1) zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:

a) zdiagnozowanie problemów w nauce,

b) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem),

c) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną,

d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej,

e) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka,

f) różnicowanie trudności zadań domowych,

g) organizowanie pomocy koleżeńskiej,

h) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych,

i) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

6. W klasach I-III oceny bieżące ustala się według skali sześciostopniowej:

 1) Stopień celujący (6) – gdy uczeń doskonale opanował wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych
i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;

2) Stopień bardzo dobry (5) – gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości
i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne
i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę
do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry (4) – gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne,
ale pozwalają na dalsze opanowanie treści. Uczeń opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) Stopień dostateczny (3) – gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości
i umiejętności oraz ma wyraźne problemy z przyswajaniem trudniejszych treści. Opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania
w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne;

5) Stopień dopuszczający (2) – gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie. Uczeń słabo opanował wiadomości
i umiejętności określone programem nauczani w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;

6) Stopień niedostateczny (1) – gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami, nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki
w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

7. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole,

b) odrabia zadania domowe,

c) jest punktualny,

d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;

1. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,

b) bierze udział w akademiach szkolnych,

c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,

d) wykonuje prace na rzec klasy i szkoły;

1. dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,

b) zna symbole narodowe,

c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;

1. dbałość o piękno mowy ojczystej:
	1. nie używa wulgaryzmów,
	2. posługuje się poprawną polszczyzną;
2. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,

b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,

c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;

1. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,

b) dba o swój ubiór;

c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;

1. okazywanie szacunku innym osobom:

a) pomaga innym,

b) współpracuje w grupie,

c) okazuje szacunek osobom dorosłym.

8. Ocena zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

8a.Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając:

1)opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia;

2)opinię uczniów;

3)samoocenę ucznia.

8b.Przy formułowaniu oceny zachowania, wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

8c. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8d. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

9. W bieżącym ocenianiu zachowania obowiązuje trzystopniowa skala. Zachowanie ucznia może być ocenione na medal złoty (uczeń sumiennie spełnia kryteria oceny zachowania), srebrny (uczeń, któremu coś się nie udało), brązowy (uczeń, który często nie wypełnia zaleceń i powinien zmienić swoje zachowanie).

9a. Bieżące ocenianie zachowania polega na zdobywaniu co tydzień przez uczniów medali
na podstawie odpowiedzi na pytania:

1)czy systematycznie odrabiasz prace domowe?

2)czy jesteś punktualny?

3)czy przestrzegasz ustalonych zasad zachowania w klasie i szkole?

4)czy umiesz współpracować z kolegami w zespole?

5)czy potrafisz opanować swoje emocje takie jak gniew, kłótliwość, złość i agresja?

6)czy pomagasz kolegom?

9b. Jeżeli na te pytania uczeń może odpowiedzieć TAK, zasłużył na *złoty medal*. Jeśli coś czasem mu się nie udało, to otrzyma *medal srebrny*. Natomiast jeżeli często nie wypełnia tych zaleceń, to musi się zmienić, bo niestety dostanie *medal brązowy*.

9c. Śródroczna i roczna ocena opisowa konstruowana jest na podstawie okresowej i całorocznej obserwacji ucznia. W trakcie roku szkolnego stosuje się skalę słowną i symbolikę oraz punkty zgodnie z ust. 9 wspomagające sformułowanie oceny opisowej śródrocznej i rocznej i wskazujące pożądane zachowania i postawy uczniów.

9d. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala i uzasadnia ją wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania. Uzasadnienie ma formę ustną dla ucznia i jego rodziców.

10. Ocena śródroczna i roczna ujmuje osiągnięcia dydaktyczne w zakresie:

 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;

 2) języka obcego nowożytnego (np. j. angielski): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się;

3) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;

4) edukacji plastycznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, posługiwanie się różnymi technikami plastycznymi;

5) edukacji społecznej: wiedza o otaczającym środowisku społecznym, przestrzeganie zasad i norm moralnych, zgodne współdziałanie z rówieśnikami;

6) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji, wykonywanie prostych doświadczeń;

7) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii
i umiejętności praktycznych związanych z mierzeniem, liczeniem pieniędzy, upływem czasu;

8) edukacji informatycznej: znajomość podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;

9) edukacji technicznej: znajomość urządzeń domowych, obsługiwanie ich, działalność konstrukcyjna, zasady bezpiecznego poruszania się po drogach;

10) wychowanie fizycznego i edukacji zdrowotnej: sprawność fizyczna – ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe.

§ 54.

1. Nauczyciele wpisują oceny po ich ustaleniu do dziennika elektronicznego ,,Mantica”.

2. Nauczyciele informują uczniów o każdej bieżącej ocenie.

3.Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej.

4. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizacje innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.

5.Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

6. Nauczyciel:

1. uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
2. przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3. wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
4. uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
5. uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

7. Na pracach pisemnych jest umieszczana skala punktacyjna.

§ 55.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W sytuacjach 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, na pisemny wniosek złożony do dyrektora przez wychowawcę oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub przez rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Wniosek powinien być złożony na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia. O promowaniu/ukończeniu szkoły postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 56.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.

2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

**ROZDZIAŁ 9**

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

§ 57.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania

przedszkolnego.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:

1) potrafi komunikować swoje potrzeby;

2) w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.

2a. Dzieci sześcioletnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

4. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane
w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie ustala organ prowadzący placówkę w formie uchwały i wynosi 1,00zł za każdą rozpoczętą godzinę.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.

7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

§ 58.

1. Cele oddziału przedszkolnego wyznaczone są poprzez:

1. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
2. udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez współpracę
ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi instytucjami
w zależności od potrzeb;
3. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
4. umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej;
5. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
6. prowadzenie preorientacji zawodowej.

2. Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego określone są poprzez

1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;

2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;

3) przygotowanie dziecka do takiego rozwoju psychofizycznego, jaki jest niezbędny
do podjęcia przez niego nauki w szkole;

4) pomaganie rodzicom w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniu poprzez kontakty indywidualne
z rodzicami, zebrania grupowe, zajęcia otwarte, pedagogizację rodziców na zebraniach ogólnych;

5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń;

7) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie;

8) zapewnienie warunków rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowanie go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej;

9) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 59.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci 3 i 4-letnie oraz
5 i 6-letnie.

1. 1a. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Z uwagi na dzieci uchodźców z Ukrainy liczba może być zwiększona zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 1b. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

1c. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.

3. Pobyt w oddziale przedszkolnym przeznaczony na realizację podstawy programowej jest bezpłatny.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego poprzez:

1) organizację zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka;

2) organizację gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnym boisku, placu zabaw lub w terenie;

3) organizację wycieczek oraz spacerów poza terenem szkoły;

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

5a. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

5b. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danego oddziału i podaje do wiadomości rodziców.

5c.  W oddziale przedszkolnym, na pisemny wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym regulują odrębne przepisy.

7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

7a. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

7b. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7c. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 7a – 7c odpowiada dyrektor szkoły.

7d. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

8. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego.

§ 60.

1. Przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.

2. W czasie zajęć poza szkołą (wycieczki, wyjazdy na konkursy, spacery itp.) zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami.

3. Dyrektor szkoły, wychowawca ściśle współpracują z rodzicami dzieci niepełnosprawnych celem organizacji właściwej opieki i realizacji zaleceń wydanych przez specjalistów.

4. W szkole wdrażane są zasady bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny osobistej.

5. Wychowawca może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia w przypadku widocznych objawów choroby, np. wysoka gorączka, bóle brzucha, duszący kaszel, intensywny katar.

§ 61.

1. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci spoczywa na rodzicach.

1a. Dzieci są przyprowadzane do oddziału i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

1b. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby inne niż rodzice, jeżeli

1. osoby te upoważnione są do odbioru dziecka na piśmie przez rodziców dziecka (pismo określające datę odbioru dziecka, dane osobowe osoby odbierającej oraz numery dowodu tożsamości, którym się ona legitymuje);
2. osoba ta jest dorosła;
3. osoba ta znana jest nauczycielami lub osobie pełniącej dyżur lub wylegitymuje się dokumentem potwierdzającym dane zawarte w upoważnieniu;
4. upoważnienie to znajduje się w dokumentacji szkoły.

2a. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu w stanie świadczącym
o zażywaniu środków psychoaktywnych.

4. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci odpowiedzialni
 są rodzice oraz nauczyciel.

5. Odpowiedzialność ze życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego na terenie szkoły, przed budynkiem, w szatni, przed salą ponoszą rodzice.

6. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po ustalonej godzinie nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;

2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

16. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

17. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

19.Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.

20. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

§ 62. JEDNOUSTĘPOWY

1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy:

1. zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem nauczania i statutem szkoły;
2. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnienie rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
3. otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków, dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
4. odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
5. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
6. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
7. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej;
8. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologicznopedagogiczną, zdrowotną i inną;
9. prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz dokumentowanie obserwacji;
10. współpraca z rodzicami;
11. prowadzenie zebrań otwartych i zebrań grupowych oraz utrzymywanie kontaktów indywidualnych mających na celu przekazywanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
12. podanie informacji rodzicom o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
13. współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
14. odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 63.

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 11.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;

 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji

§ 63a.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;

2) szacunku dla swoich potrzeb;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

1. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
	1. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
	2. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
	3. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
	4. szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
	5. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
	6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 63b.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;

3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

11) przestrzeganie godzin pracy oddziały przedszkolnego;

12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;

14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;

15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 63c.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;

6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;

10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;

12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

§ 63d.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:

1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;

2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;

4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

1. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;

2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;

3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;

4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

§ 63e.

1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega dyrektorowi, o którym mowa w § 13.

2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 14.

3.Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 15.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

**ROZDZIAŁ 10**

**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W SZKOLE**

§ 64.

1. Do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu – monitoring.

2. Szczegółowe zasady monitorowania wizyjnego zawarte są w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Biskupicach.

3. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Należą do nich:

1. realizowanie szkolnych projektów, programów edukacyjnych, programów własnych
i innowacji pedagogicznych;
2. udział uczniów w konkursach i zawodach;
3. promowanie talentów i sukcesów uczniów na stronie internetowej szkoły, tablicach, podczas apeli okolicznościowych;
4. wspieranie dzieci i rodzin w trudnej sytuacji rodzinnej;
5. współpraca z instytucjami wspomagającymi proces dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczy szkoły.

4. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wycieczek i wyjść grupowych uczniów.

5. Rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów.

6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

7. Uczniowie mają możliwość pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych w salach lekcyjnych (szafki, regały, zaplecze).

§ 65.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości szkolnych

2. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu ~~wychowawczego.~~ wychowawczo -profilaktycznego Jest pomocny w organizowaniu ślubować, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.

3. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych i jest odrębnym dokumentem.

4. Do najważniejszych uroczystości i tradycji tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:

 1) inauguracja roku szkolnego;

 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;

 3) Dzień Edukacji Narodowej;

 4) uroczystości nawiązujące do rocznic i ważnych wydarzeń historycznych, np. Święto Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja itp.;

 5) zakończenie roku szkolnego.

 **ROZDZIAŁ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 66.

1. Prawo wnioskowania o wprowadzenie zmian do statutu szkoły mają:

1. dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej;
2. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
3. rada rodziców;
4. organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
5. organ prowadzący szkołę.

2. Rada pedagogiczna uchwala statut i zmiany do statutu szkoły.

3. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

4. Statut udostępnia się do wglądu na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.

6. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.

§ 67.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r. na mocy uchwały

nr 6/2022/23 z dnia 30 sierpnia 2022r. r. z mocą obowiązywania od 1 września 2022 r.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Szkoły Podstawowej
w Biskupicach uchwalony w dniu 11 września 2020 r.