Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**Statut**

**Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki Sieprawiu**

**Siepraw, luty 2023**

**(tekst jednolity)**

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**Spis treści**

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE..........................................................................................3 ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY............................................................................................6 ROZDZIAŁ 3 POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY ...................................................................................................................8 ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ................................................................17 ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY...............................................................................26 ROZDZIAŁ 5a ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE ....................................................................................33 ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO...................................................39 ROZDZIAŁ 6 a ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA ...................................................................................................................48 ROZDZIAŁ 7 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY............48 ROZDZIAŁ 8 SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.................................................................................56 ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY ...................61 ROZDZIAŁ 10 RODZICE W SZKOLE .................................................................................................67 ROZDZIAŁ 11 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE........................................................................70 ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE..................................................................................87

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

*Załącznik do uchwały nr ………. dyrektora szkoły*

*Szkoły Podstawowej w Sieprawiu*

*z dnia …………. 2022 r.*

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły, wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Źródła prawa:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)

2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)

3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1287).

4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.);

6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 1919 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz,373 ze zm.);

7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1280 ze zm.);

8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r., poz. 1386).

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu wraz z oddziałami Przedszkolnymi;

2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów/osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

7) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

8) specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

9) pracowniku - należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

10) oddziale- należy przez to rozumieć oddział zorganizowany w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu;

11) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Siepraw; 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;

13) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc; 14) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

**§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa w Sieprawiu jest publiczną szkołą podstawową.

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu” i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.

3. Na pieczątkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw w pełnym brzmieniu. 4. Siedziba Szkoły mieści się w Sieprawiu, ul. K .J. Przytockiego 10

**§ 3**

1. Ośmioletnia Szkoła Podstawowa została powołana uchwałą Rady Gminy w Sieprawiu Nr VI/46/98 z dnia 11 marca 1999 r. i przekształcony uchwałą nr XXVIII/252/17 z dnia 5 października 2017 r.;

2. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat, struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej obejmuje klasy I-VIII.

1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;

2) drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII - realizacja przedmiotów nauczania określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.

3. Szkoła Podstawowa prowadzi Oddziały Przedszkolne.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania; 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności; 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach; 4) realizuje programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, w tym

dostosowuje treści, metody, formy pracy oraz organizację procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

5) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;

6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;

8) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

5. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

**§ 4**

Organem prowadzącym Szkołę, w tym oddziały przedszkolne, jest Gmina Siepraw z siedzibą w Urzędzie Gminy Siepraw w Sieprawiu, ul. Kawęciny 30.

**§ 5**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 6**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy. **§ 7**

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 8**

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Dyrektorem.

**§ 9**

Organizację różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 10**

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

**§ 11**

W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz zabezpieczenia budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami.

**§ 12**

Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 13**

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami. **§ 14**

1. W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. 2. Dzienniki lekcyjne, świetlicowe i inne dzienniki specjalistyczne prowadzone są w wersji elektronicznej lub papierowej.

**§ 15**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 16**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy, a szczególnie:

1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;

2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb ucznia i możliwości Szkoły; 4) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności za ojczyznę i rodzinę;

5) uczy uniwersalnych zasad etyki, zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

6) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności za swoje postępowanie, poszanowanie polskiej tradycji kulturowej oraz uznanie wartości kultur innych państw i narodów; 7) sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym, pomaga rodzicom w ich wychowaniu i przygotowuje dzieci do nauki w Szkole Podstawowej;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

8) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dążąc do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane są do uczniów. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowywane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 17**

1. Szkoła w ramach nauki w Szkole:

1) rozwija zdolności i zainteresowania uczniów przez organizowanie w miarę możliwości finansowych Szkoły:

a) kół zainteresowań i przedmiotowych,

b) nauki języków obcych,

c) kół sportowych,

d) wycieczek krajoznawczych i turystycznych;

2) realizuje indywidualny tok lub program nauczania lub umożliwia ukończenie szkoły w skróconym terminie dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne i doradztwo edukacyjno-zawodowe, b) organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Szkoła w ramach Oddziału przedszkolnego:

1) realizuje obowiązek rocznego przedszkolnego przygotowania dziecka do szkoły zadania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednio do wieku dzieci i zadania wychowawczo dydaktyczne w zakresie co najmniej podstawy programowej;

2) zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt w Przedszkolu i poznanie przez dziecko zasad bezpieczeństwa w budynku Zespołu, bezpiecznego dojścia do Szkoły i Przedszkola; 3) w miarę posiadanych środków finansowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z jednego do trzech posiłków, w zależności od czasu pobytu dziecka w Szkole na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy; może także organizować zajęcia wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego w tym zajęcia takie jak: nauka języków obcych, rytmika, wycieczki itp.

**§18**

1. Opiekę nad uczniami w czasie nauki w Szkole sprawują:

1) na zajęciach obowiązkowych i ponadobowiązkowych - nauczyciele prowadzący zajęcia; 2) na przerwach - nauczyciele pełniący dyżur wg ustalonego harmonogramu, podczas zajęć poza Szkołą - nauczyciele organizatorzy w liczbie wymaganej przez obowiązujące przepisy, zgodnie z przepisami BHP;

3) w czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym - nauczyciele wychowawcy. **§19**

1. Szczególną opieką Szkoła otacza dzieci w i uczniów klas pierwszych oraz dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w Oddziale Przedszkolnym oraz uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się w integracji odpowiednio z dziećmi i z uczniami pełnosprawnymi.

3. Dyrektor Szkoły w warunkach przewidzianych przepisami prawa może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o utworzenie oddziału integracyjnego w Oddziale Przedszkolnym i Szkole.

**§ 20**

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;

2) znajomość przepisów prawa szkolnego;

3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;

4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

**ROZDZIAŁ 3**

**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

**§ 21**

1. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania informacyjne, edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności: 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz realizuje proces wychowawczy rozumiany jako

wspieranie dziecka w rozwoju pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

2) kształtuje szacunek do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;

3) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce;

4) rozwija poczucie odpowiedzialności za działania własne;

5) wzmacnia samorządność uczniów;

6) wprowadza uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;

7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;

8) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;

9) współpracuje z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo; 10) rozpoznaje i analizuje indywidualne potrzeby i problemy uczniów;

11) wspiera dzieci i rodziców poprzez działania opiekuńcze wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny corocznie uchwala Rada Rodziców porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Program obejmuje:

1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;

2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Progra m dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.

5. Zadania określone w programie Szkoła realizuje poprzez:

1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym; 2) wpajanie szacunku dla uniwersalnych wartości, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych;

3) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;

4) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;

5) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;

6) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i poszanowania ich poglądów;

7) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;

8) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;

9) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych; 10) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej; 11) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;

12) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; 13) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi, ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;

14) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania wolnego czasu; 15) podwyższanie poczucia własnej wartości;

16) zapobieganie wykluczeniu edukacyjnemu i społecznemu;

17) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

**§ 22**

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

7) zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

8) porad i konsultacji, warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.

3. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu Szkoły.

8. Na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i nauczanie indywidualne dla uczniów klas I-VIII.

9. W ramach pomocy można objąć dziecko zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a w klasach I-VIII zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

11. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjno wychowawczych, które trwają 60 minut. Przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

13. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

14. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 9 pkt 9–10 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru godzin dla poszczególnych rodzajów zajęć, Dyrektor uwzględnia ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły przeznaczonych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

15. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), określający sposoby i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w Szkole, zgodnie z rozporządzeniem o pomocy-psychologicznej.

16. O ustalonych formach pomocy udzielanej dziecku w Szkole rodzice zostają poinformowani pisemnie przez Dyrektora (psychologa, pedagoga) podczas zebrania zespołu nauczycieli uczących dziecko. Informacja zostaje przekazana także poprzez dziennik elektroniczny.

17. Uczniowie korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców. 18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. 19. Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej w Szkole.

**§ 23**

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialną poprzez:

1) wypożyczanie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;

2) konsultacje dla uczniów;

3) bezpłatne zajęcia pozalekcyjne (określone w arkuszu organizacyjnym); 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych; 5) dożywianie dzieci z rodzin w trudnej sytuacji;

6) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.

2. Szkoła współpracuje z:

1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:

a) doradztwa i wspierania uczniów,

b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów, c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,

2) Policją i Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym w zakresie:

a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,

b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej, c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,

3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;

3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem:

1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną; 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje je do specjalisty lub poradni;

3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;

4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4. W szkole stosuje się następujące procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych:

1) Nauczyciel podejmuje próby wyciszenia agresywnego zachowania poprzez rozmowę z uczniem.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

2) W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez innego ucznia lub telefonicznie zawiadamia pedagoga / psychologa / dyrektora / innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji w celu wsparcia w działaniach interwencyjnych.

3) Uczeń zostaje zabrany z zajęć przez innego pracownika - nauczyciela szkoły i zaprowadzony do innego pomieszczenia np. gabinetu pedagoga lub psychologa szkolnego, pielęgniarki.

4) W przypadku braku takiej możliwości nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub klasy obok pod opiekę innego nauczyciela.

5) W sytuacji koniecznej nauczyciel ma prawo przytrzymać (unieruchomić) dziecko do czasu wyciszenia stosując technikę holdingu poprzez podejście do dziecka od tyłu, objęcie go ramionami i stworzenie opasującego uchwytu; nauczyciel sadza dziecko na swoich kolanach lub na podłodze nie nawiązując z nim w tym czasie kontaktu werbalnego, a jedynie wypowiadając formułę: „Mogę puścić tylko takie dziecko, które jest spokojne i mówi do mnie cicho.” W przypadku starszych, bądź silniejszych dzieci, możliwe jest przytrzymanie dziecka na podłodze, przez więcej niż jedną osobę. Technika holdingu zapewnia silne i bezpieczne granice, gdy dziecko traci panowanie nad sobą.

6) W przypadku gdy nauczyciel uzna, iż może stracić kontrolę nad sytuacją i nie jest w stanie w bezpieczny sposób uspokoić dziecko, zabezpiecza dziecko przed wyrządzeniem sobie krzywdy. A następnie: nauczyciel, pedagog i dyrektor wspólnie podejmują decyzję o sposobie zabezpieczenia dziecka i ewentualnym wezwaniu pomocy specjalistycznej (pogotowie ratunkowe), w przypadku wezwania pogotowia ratunkowego powiadamiani zostają rodzice/opiekunowie dziecka.

7) Po pierwszym agresywnym zachowaniu, rodzic ( opiekun prawny) podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.

8) W przypadku uspokojeniu się dziecka, pozostawiony zostaje mu czas na wyciszenie i naprawienie powstałych szkód (np. posprzątanie, przeproszenie).

9) Wychowawca każdorazowo zawiadamia rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji, a w przypadku powtarzania się sytuacji wzywa ich do szkoły.

10) Ze zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa zawierająca opis zdarzenia i czynności podjętych przez szkołę oraz ewentualnie inne służby (np. pogotowie ratunkowe). 11) Do przestrzegania procedury zobowiązane są następujące osoby: dyrektor, nauczyciele, personel pomocniczy, pedagog, rodzice.

5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy; 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;

3) pedagog zwraca się do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej lub wnioskuje o sfinansowanie posiłków przez Szkołę. 6. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.

7. Szczegółowe zasady świadczeń określają odrębne przepisy.

**§ 24**

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;

3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;

7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania; 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z uzdolnieniami;

9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;

10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu, m. in.: 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych; 2) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;

3) realizację przez nauczycieli zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez pracowników poradni a dotyczących uczniów Szkoły;

3. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami w celu realizacji zadań profilaktycznych, w tym realizacji programów profilaktycznych dla uczniów za zgodą ich rodziców. 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 szkoły.

**§ 25**

1. Szkoła może realizować działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy Szkoły. 3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły.

4. Zakres współpracy z innymi podmiotami wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.

6. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.

7. Innowacja, o której mowa w ust. 13 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

8. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Każda innowacja zawiera opis działań, termin, formy i metody realizacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**§ 26**

1. W Szkole we współpracy z Samorządem działa Szkolne Koło Wolontariatu. 2. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewniają w Szkole warunki do działania wolontariuszy. 4. Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności: 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;

2) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;

3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;

4) rozwijanie samorządności, kreatywności i zaradności;

5) organizacja akcji charytatywnych, bezinteresownej pomocy potrzebującym; 6) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;

7) współpraca z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na rzecz pomocy potrzebującym;

8) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

9) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku.

5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

6. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela. **§ 27**

1. Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;

2) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

3) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

4) współpracę pedagoga/psychologa szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy; 5) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych i innych.

**§ 28**

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;

2) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w Szkole;

3) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

**§ 29**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach; 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do: 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Szkoła prowadzi; 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

3. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) formy wsparcia, o których mowa w pkt. 15 i 15, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. 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 kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;

5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 30**

1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z: 1) pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

5) stołówki;

6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 31**

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

**§ 32**

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

**§ 33**

1. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów, oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1) koła przedmiotowe i zainteresowań;

2) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;

3) zajęcia sportowe i rekreacyjne;

4) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

2. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

**§ 34**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość.

2. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.

3. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w Szkole przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

2. O każdym wypadku pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiast poinformować Dyrektora i podjąć działania zgodnie z Regulaminem postępowania w razie wypadku.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 36**

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

**§ 37**

1. Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

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

3) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Szkoły;

4) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych. 2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

**§ 38**

1. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;

2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;

3) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

2. Zadania dyrektora w związku z RODO:

1) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

2) Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.

3) Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

4) Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.

5) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

**§ 39**

1. Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;

2) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły; 3) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;

4) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) w przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

6) wydaje decyzje w sprawie indywidualnego programu/toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;

8) 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, oraz na czas określony w tej opinii;

9) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;

10) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

**§ 40**

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności: 1) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania, który obowiązuje w danym roku szkolnym;

2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczącego takiego zespołu;

3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły i działań innowacyjnych;

4) dokonuje oceny pracy nauczyciela;

5) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, 6) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole w danym roku szkolnym;

7) stwarza (za zgodą rodziców) warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza;

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno pedagogicznej i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 41**

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi; 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;

4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

5) analizuje wyniki badań diagnozujących i egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;

6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli; 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

**§ 42**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły; 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolne z zakresu prawa. 3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.

4. Odpowiada za przetwarzanie i ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami. 5. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, właściwie gospodaruje mieniem Szkoły. 6. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.

7. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu.

8. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.

9. Współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu zapewnienia profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą zgodnie z właściwymi przepisami.

10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

W terminie do dnia 30 września Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 19, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 20, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

**§ 43**

1. W Szkole istnieją stanowisko kierownicze: wicedyrektor.

2. W szkole może zostać utworzone stanowisko: kierownik świetlicy.

3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i kierownika świetlicy oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

4. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Szkoły;

2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.

5. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

**§ 44**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. 2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady: 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów; 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

4) w związku ze szkoleniami;

5) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane on-line. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.

6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej jest protokołowany.

8. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

Rady Pedagogicznej. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jeżeli ich ujawnienie może naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników zespołu.

9. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń; 2) wewnętrzną organizację, zasady dotyczące podejmowania uchwał;

3) kompetencje przewodniczącego;

4) zasady związane z udziałem w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

10. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 45**

1. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły ; 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców; 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

6) zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;

7) uchwala Statut Szkoły i i wprowadzanie zmian do Statutu;

8) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

9) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów; 10) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły; 12) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;

4) projekt planu finansowego Szkoły;

5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) szkolny zestaw programów nauczania;

8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;

9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów; 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie. 4. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

2) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;

3) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy; 4) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli; 5) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;

6) zatwierdza porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo–Profilaktycznego.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa: 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;

3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne. **§ 46**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Władzami Samorządu są; 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;

2) na szczeblu szkoły: Rada Uczniowska.

2. Rada Uczniowska ustala uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego określający organy samorządu, ich kompetencje i zasady wybierania.

3. Do zadań Rady Uczniowskiej należy w szczególności:

1) występowanie do pozostałych organów Szkoły w sprawach realizacji podstawowych praw ucznia;

2) reprezentacja interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy;

3) przedstawianie wniosków i opinii w zakresie praw uczniów do:

a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, d) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

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

4) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego.

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

**§ 47**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły-reprezentuje ogół rodziców uczniów 3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego oraz Oddziału przedszkolnego wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów z każdego oddziału w Szkole. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Do zadań Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;

2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

3) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkoły;

4) pozyskanie środków finansowych dla wsparcia działalności Szkoły; w tym celu może gromadzić fundusze ze składek rodziców i innych źródeł - określając jednocześnie w regulaminie sposób ich gromadzenia i wydatkowania i udokumentowania wydatków; 5) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom i ich wypoczynku;

6) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły i Przedszkola;

7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły, Przedszkola, Zespołu;

8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;

9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły. 5. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, w którym między innymi określa: 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu. 7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

**§ 48**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;

2. Program, o których mowa w ust. 23 pkt 23 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły; 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;

4) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów; 5) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

7. Zebrania Rady Rodziców mogą być organizowane on-line.

**§ 49**

W Szkole może być utworzona Rada Szkoły.

**§ 50**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.

3. Organy Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny.

4. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów; może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.

7. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez ograny Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

**§ 50**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.

1) w skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku braku możliwości rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;

3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

3. Spory między organami, w których uczestniczy Samorząd Szkolny rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem Rzecznika Ucznia, następnie pedagoga, Dyrektora.

4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy ogółem nauczycieli, pracowników, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

**§ 51**

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 52**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 53**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Kuratorium Oświaty na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania. Plan załącza się do projektu Arkusza Organizacyjnego; Arkusz Organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych; 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym; 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki,

wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora;

4) czas pracy oddziałów w oddziale przedszkolnym;

5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych; 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę; liczbę godzin zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych; 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 54**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania w zakresie obowiązujących podstaw programowych w oparciu o podręczniki wybrane przez nauczyciela spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Liczbę dzieci w oddziałach przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić inną liczbę uczniów w oddziałach.

4. Podział na oddziały uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych z tym, że liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.

**§ 55**

1. Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów w klasach od IV do VIII.

2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach od IV do VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym może ustalić mniejszą liczbę uczniów w grupie.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 56**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są przede wszystkim w systemie klasowo lekcyjnym.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone zajęcia w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

4. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 27

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

6. W Szkole realizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie właściwych przepisów.

7. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

1) Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga od użytkowników:

a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny, b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,

c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,

d) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom w zakresie dotyczącym ich dzieci; 2) Prowadzenie dziennika elektronicznego umożliwia rejestrowanie historii zmian i ich autorów.

8. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do logowania się w dzienniku elektronicznym w każdym dniu pracy w celu między innymi odczytania przesyłanej tą drogą korespondencji.

10. W okresie czasowego zawieszenia zajęć, zadania oddziałów przedszkolnych i oddziałów szkolnych są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. 1) Podstawową formą kontaktu nauczyciela z uczniami i rodzicami jest dziennik

elektroniczny: moduł wiadomości, moduł zadania domowe oraz szkolna platforma Classroom i moduł G-Suite. Służą one do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.

2) Wskazując i udostępniając uczniom materiały nauczyciele są zobowiązani uwzględniać fakt, że uczeń klas 4-6 nie powinien spędzać przed ekranem urządzenia elektronicznego więcej niż 3 godziny, a uczeń klas 7-8, więcej niż 4 godziny dziennie.

**§ 57**

Poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych i poza oddziałowych mogą być prowadzone zajęcia fakultatywne i nadobowiązkowe, dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia wyrównawcze specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki i kół zainteresowań zgodnie z ustaleniami Arkusza Organizacyjnego.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 58**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są: 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 28 pkt 28, b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności dzieci;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:

1) zajęcia edukacyjne nauki religii lub etyki,

2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury; 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. 4. Zajęcia wymienione w ust. 28 pkt 28, 28 i 28 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 59**

1. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (nauczyciela prowadzącego zajęcia).

2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. 3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz środkach dydaktycznych.

**§ 60**

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny. 2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

3. Naukę religii lub/i etyki organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być corocznie ponawiane.

4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora Szkoły – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).

5. Uczniom, którzy nie korzystają w Szkole z nauki religii/etyki Szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji w świetlicy, czytelni szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.

6. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora (wicedyrektora) Szkoły, jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest w środku planu zajęć dydaktycznych danego zespołu klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za pisemną zgodą rodziców przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.

7. Ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen w klasyfikacji rocznej.

8. Dziecku i uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

1) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka lub ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia odpowiednio z dzieckiem lub uczniem, zwany dalej "zespołem";

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

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

5) Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;

6) W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

a) na wniosek dyrektora przedszkola, szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela, b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

7) Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu;

8) Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dziecka lub ucznia,

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

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia;

9) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor przedszkola, szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;

10)Rodzice odpowiednio dziecka lub ucznia otrzymują kopię:

a) wielospecjalistycznych ocen,

b) programu;

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

9. W szkole organizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów klas VII i VIII. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego należy w szczególności: 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

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

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę; 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

10. W porozumieniu z organem prowadzącym jest organizowany dowóz uczniów do szkoły. **§ 61**

1. W Szkole w godzinach 8.00- 17.00 działa świetlica szkolna.

2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

3. Pracą świetlicy kieruje Dyrektor świetlicy.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica zapewnia zajęcia dla uczniów uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwości psychofizyczne.

6. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:

1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;

2) rozwijanie zainteresowań dzieci;

3) pomoc w odrabianiu lekcji;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

4) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych i ekologicznych;

5) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;

6) opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;

7) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;

8) kontrolowanie i odnotowywanie obecności uczniów podczas zajęć;

9) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;

10) dbałość o sprzęt i wystrój świetlicy;

11) pełnienie dyżurów podczas wydawania posiłków;

12) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów podczas zajęć.

7. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.

8. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

9. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców przedstawionego w świetlicy.

10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy reguluje Regulamin świetlicy. 11. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców lub innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców.

**§ 62**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły. 2. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie oraz procesowi wychowawczemu w Oddziałach Przedszkolnych.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

4. Biblioteka Szkolna w miarę możliwości finansowych Szkoły winna posiadać pomoce dydaktyczne dla doskonalenia pracy nauczycieli.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) dzieci przedszkolne;

4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy: 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną; 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

5) organizowanie konkursów czytelniczych;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6) przedstawianie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;

8) dbanie o stan księgozbioru, oprawa książek, dbanie o warunki ich przechowywania; 9) Opracowanie Regulaminu korzystania z biblioteki.

8. Biblioteka posiada pomieszczenie umożliwiające gromadzenie zbiorów księgozbioru, wypożyczanie książek i prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego

9. Godziny pracy Biblioteki mierzone w godzinach zegarowych, określa Dyrektor. dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej. 12. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

**ROZDZIAŁ 5A**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

**§ 63a**

**Postanowienia ogólne**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

2) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. 4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia; 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;

5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się. 6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

**§ 63b**

**Sposoby realizacji zajęć**

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodniez tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania. 4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;

2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;

3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;

4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;

5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów; 6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;

8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.

5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Classroom lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;

2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Classroom, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);

4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl; 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych; 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii; 4) innych niż wymienione w pkt. 34-34 materiałów wskazanych przez nauczyciela. 7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform; 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

8. 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) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 63c**

**Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy. 4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości; 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;

3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

**§ 63d**

**Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest: 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;

2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia; 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach. 2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji. 3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

**§ 63e**

**Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

1) wyglądać schludnie;

2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;

3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;

4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku. 5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

**§ 63f**

**Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału …...Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 128 - § 129.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.

4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.

5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 63g**

**Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona: 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);

2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki; 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy; 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;

5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;

6) działalność stołówki szkolnej;

7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji,

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 37 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 37 pkt 37-37 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo- profilaktycznego i modyfikuje ten program.

4. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 37 pkt 37-37 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.

5. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

**§ 63h**

**Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.

2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor. 3. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.

4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line. 5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

**ROZDZIAŁ 6**

**ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO § 64**

1. W Szkole działa oddział przedszkolny w godzinach 8.00-17.00.

2. Oddział Przedszkolny prowadzi nauczanie, wychowanie i opiekę w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

3. Dziecko w wieku 6 lat realizuje w oddziale przedszkolnym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku wolnych miejsc do oddziału może być przyjęte dziecko 5-letnie na zasadach określonych w ustawie.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25 dzieci. 5. Liczbę oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący.

**§ 65**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku określa Arkusz Organizacyjny Oddziału Przedszkolnego opracowany przez Dyrektora Arkusz Organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.

2. W Arkuszu Organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników oddziałów przedszkolnych i ich wymiar czasu pracy; 2) liczbę oddziałów, podział oddziału na grupy,

3) liczb godzin obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków planu finansowego

4) okres przerwy wakacyjnej Oddziału Przedszkolnego

3. Dzieci w Oddziale Przedszkolnym zgrupowane są w oddziałach według zbliżonego wieku w ilości nie większej niż 25 dzieci.

4. Liczba dzieci Oddziału Przedszkolnego ograniczona jest przede wszystkim warunkami lokalowymi i wielkością środków finansowych.

5. Pierwszeństwo w przyjmowaniu dzieci do Oddziału Przedszkolnego mają dzieci zameldowane we wsi Siepraw :

1) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych;

2) Dzieci zameldowane na terenie Gminy Siepraw uczęszczające już do tego przedszkola; 3) Dzieci obojga pracujących rodziców;

4) Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).

6. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Gminy Siepraw mogą mieć miejsce z zastrzeżeniem art.80 ust.2a Ustawy o systemie Oświaty tylko po zaspokojeniu potrzeb

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

mieszkańców Gminy i nie mogą wpływać na liczbę oddziałów w szkole. W przypadku przyjmowania dzieci spoza Gminy, kierować się należy:

1) sytuacją rodzinną dziecka;

2) miejscem pracy rodziców;

3) miejscem zamieszkania w pobliżu przedszkola.

7. O przyjęciu dzieci do Oddziału Przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacyjna. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciele Oddziału Przedszkolnego;

3) przewodniczący Rady Rodziców Szkoły lub jego zastępca.

8. Komisja Rekrutacyjna w ciągu 14 dni od zakończenia zapisów zobowiązana jest do rozpatrzenia zgłoszeń i sporządzenia protokołu ze swojego posiedzenia, do którego załącza: 1) listy dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Siepraw przyjętych do Oddziału Przedszkolnego (wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika);

2) listy dzieci nie zamieszkałych na terenie Gminy Siepraw proponowanych do przyjęcia do Oddziału Przedszkolnego (wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika), uszeregowane wg preferencji określonych w ust. 38;

3) wykaz wolnych miejsc w poszczególnych grupach (wg grup wiekowych); 4) listy dzieci nieprzyjętych z podziałem na dzieci zamieszkałe na terenie danej Gminy i poza nią.

9. Listy dzieci, o których mowa w ust. 39 są publikowane na tablicy ogłoszeń Oddziału Przedszkolnego niezwłocznie po zakończeniu prac komisji.

10. Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego z następujących przyczyn:

1) nieopłacenia pobytu dzieci w Oddziale Przedszkolnym przez 2 miesiące (dotyczy dzieci 5 – letnich)

2) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym ponad 14 dni;

3) pozostawianie dziecka w Przedszkolu poza godziną, do której czynny jest Oddział Przedszkolny.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego w przypadku negatywnych zachowań stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia innych dzieci, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądanych zmian w zachowaniu dziecka.

12. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są: 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;

2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne; 3) zabawy i gry ruchowe, rytmiczne;

4) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb przez: logopedę, pedagoga, psychologa, innych specjalistów.

13. W oddziale przedszkolnym realizowane są następujące cele i zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznymi poznawczym obszarze jego rozwoju;

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

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

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które ułatwią im proces adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań; 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane, m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w grupie oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, odpowiednich do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków rozwijających umiejętność konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

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

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 40 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

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

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

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury I języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

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

14. Oddział przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób: 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem, tzw. Zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,

b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,

d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,

e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem,

f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, niezbędnych do rozpoczęcia nauki w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy,

g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,

h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,

i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w oddziale przedszkolnym wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w Szkole);

j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,

k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,

l) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych, m) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,

n) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,

o) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,

p) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

q) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,

r) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w Szkole przez: a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach obowiązujących w Szkole;

b) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem, c) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:

a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego;

b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;

c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

15. Do Oddziału Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w ogólnodostępnym oddziale przedszkolnym.

1) Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:

a) rozkład architektoniczny oddziału przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,

b) istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów, c) przyznane etaty pracowników oddziału przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej liczby.

2) W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania, przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do oddziału przedszkolnego na wniosek nauczyciela oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor wskazuje rodzicom dziecka na potrzebę wykonania badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu uzyskania opinii lub orzeczenia.

16. Dzieci przyjęte do Oddziału Przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

17. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Godzina zajęć trwa 60 minut.

18. Czas trwania zajęć edukacyjnych, dodatkowych prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

19. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, na podstawie którego nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala, między innymi, na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

20. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym organizuje bezpłatną naukę religii – zgodnie z właściwymi przepisami.

21. Do realizacji celów w oddziale przedszkolnym Szkoła posiada:

1) salę do zajęć;

2) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;

3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

4) zaplecze sanitarne;

5) plac zabaw, wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu. 22. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6- letniego do podjęcia nauki. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

23. Zasady dokumentowania pracy dydaktyczno –wychowawczej w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

**§ 66**

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza budynkiem Szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1) Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel – wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

2) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy.

2. W wykonywaniu opieki wobec dzieci w Oddziale Przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel wychowawca może, za zgodą Dyrektora Szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 43 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.

4. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

5. Nauczyciel pracujący w Oddziale Przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

6. Po terenie Szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub innego pracownika Szkoły,

7. W czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.

8. Nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą: 1) do Oddziału Przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe;

2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawią się objawy choroby, np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, pogarszające się samopoczucie;

3) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka ze Szkoły i udanie się z nim do lekarza. **§ 67**

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego: 1) Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu.

2) Dzieci są przyprowadzane i odbierane w obecności nauczyciela.

3) Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

4) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel Oddziału Przedszkolnego zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

2. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego osobę dorosłą, posiadającą zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki; 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;

3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;

4) upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby, której upoważnienie jest wydawane;

5) pracownicy Szkoły mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.

3. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumienia niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców.

4. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, rodzice informowani są przez nauczyciela opiekuna oddziału przedszkolnego na pierwszym spotkaniu z rodzicami. 5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 17.00, tj. po upływie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, wychowawca dyżurny zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).

6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w Szkole nie dłużej niż 30 min.. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.

7. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

**§ 68**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym:

1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;

2) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:

a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,

b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego), d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy itp.). 2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica (lub osoby upoważnioną) do chwili odbioru dziecka.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań; 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:

1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;

2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;

4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.

**§ 69**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela.

Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo – wychowawczej; 2) wspieranie dzieci w wykonywaniu czynności samoobsługowych;

3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonych sal;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;

5) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Szkoły; 6) czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci;

7) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni oraz podczas posiłków;

8) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;

9) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;

10) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica.

2. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego dziecka – w takim przypadku osoba ta realizuje zakres obowiązków przydzielonych mu przez Dyrektora.

**§ 70**

1. Rodzice dzieci w oddziale przedszkolnym mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i Koncepcji Pracy Szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;

2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych, które mogą być organizowane także on-line; 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak I niewłaściwych,

b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, za zgodą innych rodziców,

c) zaznajomienie z wynikami obserwacji dziecka,

d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego są zobligowani do: 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczanie na zajęcia;

3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału;

5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia choroby dziecka; 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Szkoły i ze Szkoły do domu. 3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;

3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno – specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;

4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania; 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej; 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.

4. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez: 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju; 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;

4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci; 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci, także on-line; 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;

7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i Szkoły;

8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w i w domu.

5. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora w przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**ROZDZIAŁ 6 A**

**ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW**

**PRZEDSZKOLNYCH W OKRESIE ZDALNEGO NAUCZANIA**

**§ 71 a**

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) zajęć on-line;

2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

4. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole. 5. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 72**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi. 2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 47, określają odrębne przepisy.

3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) sekretarza;

2) sprzątaczki;

3) pracownika gospodarczego;

4) woźnego;

5) woźnej oddziałowej w przedszkolu;

6) pracowników sezonowych.

7) innych pracowników

4. Liczba etatów obsługi i wymiar czasu pracy sekretarza Szkoły ustalana jest w arkuszu organizacyjnym.

5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6. Obsługę finansowo-kadrową wykonuje Urząd Gminy w Sieprawiu. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, którego zakres czynności ustala Dyrektor. 7. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku a także dbałość o bezpieczeństwo wychowanków i pracowników. 8. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

9. Wprowadza się Procedurę ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa (sygnalista). Zasady funkcjonowania osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń oraz podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych określają odrębne przepisy.

**§ 73**

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są obowiązani:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem, określone przez Dyrektora w przydziale czynności i uprawnień;

2) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, z poszanowaniem godności osobistej wychowanków;

3) przestrzegać przepisów prawa, a swoją postawą dawać dobry przykład dzieciom; 4) dbać o jakość pracy Szkoły i jej wizerunek w środowisku lokalnym.

**§ 74**

1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce zasady dotyczące bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. 2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie elektronicznych nośników danych i dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole i przepisami prawa.

3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

**§ 75**

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;

2) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

3) przedstawia Dyrektorowi program nauczania i realizuje go po dopuszczeniu w Szkole; 4) na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

5) podmiotowo traktuje wychowanków, wspiera każdego ucznia w jego rozwoju; 6) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze tolerancji, wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

7) stosuje indywidualizację w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

8) stosuje twórcze, nowoczesne i innowacyjne metody nauczania i wychowania; 9) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:

a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;

b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku; d) prowadzi zajęcia edukacyjno - wychowawcze z uczniami na temat bezpieczeństwa; e) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;

f) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa.

2. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.

3. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Ocenia.

4. W terminach określonych w zasadach Wewnątrzszkolnego Ocenianiu informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. 5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi na rzecz dzieci i ich rodzin pomoc psychologiczno–pedagogiczną, zdrowotną i inną.

6. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci, realizuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

7. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym.

8. Obiektywnie, sprawiedliwie traktuje i ocenia uczniów, podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych, wyrównuje różnice programowe.

9. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski. 11. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego, a w szczególności:

1) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

2) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły;

3) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

12. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.

13. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.

14. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.

15. Sumiennie przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

16. Dba o poprawność językową uczniów.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

17. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły, realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących, uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.

**§ 76**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami; 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców;

5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;

6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;

7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu.

2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

**§ 77**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym Szkołę za: 1) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo za:

1) negatywne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;

2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, określonych odrębnymi przepisami;

3) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu składników majątku Szkoły wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 78**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny. 3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 51.

4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

**§ 79**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie.

2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:

1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków; 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;

3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce); 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych; 5) współpracować ze specjalistami oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną; 6) monitorować postępy dydaktyczno – wychowawcze wychowanków;

7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;

8) podmiotowo traktować wychowanków, kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;

9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i achowaniu ucznia;

10) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;

11) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;

12) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania, 13) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;

14) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:

a) nauczyciel – uczeń,

b) nauczyciel – klasa,

c) uczeń – uczeń,

d) uczeń – inny pracownik szkoły,

15) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;

16) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;

17) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego; 18) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami Wewnątrzszkolnego Oceniania;

19) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego , ustaloną przez dyrektora

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

**§ 80**

1. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.

2. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 52, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.

3. Zarówno nauczyciel, jak i rodzice, mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 52, do organu prowadzącego Szkołę.

**§ 81**

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog, do których zadań należy: 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;

2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;

3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania. 2. Do nich należy także:

1) koordynacja udzielanej pomocy pp, prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły ;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

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;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno –

pedagogicznej.

9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

11) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

3. W celu realizacji ww. zadań pedagog, psycholog szkolny powinien:

1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający diagnozę pracy Szkoły i konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;

3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

**§ 82**

Do zadań logopedy w Szkole Podstawowej i Oddziałach Przedszkolnych należy: 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 83**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) rozpoznawaniu przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ucznia; 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 84**

1. W Szkole jest zatrudniony nauczyciel wspomagający i pedagog specjalny. 2. Do zadań nauczyciela wspomagającego i pedagoga specjalnego należy w szczególności: 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych; 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;

4) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;

5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem; 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli; 8) sporządzanie właściwej dokumentacji.

3. Pedagog specjalny ponadto:

1) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów ( diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).

2) Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.

3) Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).

4) Pomaga na lekcji zapewniając sprawne tempo pracy, indywidualizuje proces edukacyjny tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.

6) Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.

7) Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.

8) Jako koordynator zespołu ds. Integracji spotyka się z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy.

9) realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami oraz udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

**§ 85**

1. Nauczyciele w Szkole i Oddziałach Przedszkolnych mogą tworzyć zespoły w celu realizacji różnorodnych zadań.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. 3. Zakres zadań dla pozostałych pracowników zatrudnionych w Szkole jest opracowywany odrębnie przez Dyrektora.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 86**

Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

1) Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.

2) Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

**ROZDZIAŁ 8**

**SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ**

**ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

**§ 87**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą i organizowanych przez Szkołę.

2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca; 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i bez zbędnej zwłoki dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;

3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;

4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest zapoznawanie uczniów z regulaminami szkolnymi i uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

5) nauczyciele systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;

6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;

7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;

8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

9) w czasie imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;

10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do Szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;

11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy udokumentować poprzez sporządzenie protokołu powypadkowego i wpis do Rejestru wypadków zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami);

13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom leków.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły (wicedyrektora), który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji i zawiadamia rodziców ucznia.

4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów. 5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,

b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,

c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu, 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

a) zapoznania uczniów z regulaminem sali i korzystania ze sprzętu;

b) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

c) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

d) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, e) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

f) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela. 6. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców. Zgody rodziców przechowuje nauczyciel wychowania fizycznego 7. W Szkole obowiązuje regulamin i harmonogram pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw:

1) nauczyciel pełni dyżur (według harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:

a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;

2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, obserwuje czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;

3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;

4) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;

5) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

6) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

8. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

1) zorganizowanie odpowiedniej liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;

2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);

3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”; 4) przed wycieczką, szczególnie dłuższą, należy zapoznać uczniów z regulaminem wycieczki, uświadomić ewentualne zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo własne i innych uczestników wycieczki;

5) podczas wyjść na basen obowiązują przepisy danego obiektu;

6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;

7) w razie wypadku kierownik/opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i za nie odpowiada;

8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;

9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:

1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, także w czasie zagrożenia epidemiologicznego;

3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;

4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły. 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych; 6) realizację przez nauczycieli zadań dotyczących zasad odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;

7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 56; 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:

a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

b) różnorodność zajęć w każdym dniu,

9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;

10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;

12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami; 13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły, co najmniej raz w roku;

14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

16) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień; 17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;

21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

22) przeprowadzanie ewakuacji próbnych zgodnie z odrębnymi przepisami; 23) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;

24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 88**

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły:

1) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika Szkoły, do którego się udaje;

2) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;

3) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzą do sal, dzieci są pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczyciela oddziału przedszkolnego; 4) w okresie adaptacyjnym na początku roku szkolnego, rodzice uczniów klas pierwszych i rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą odprowadzać dzieci do sali lekcyjnej, po zakończonych zajęciach odbierają dziecko od dyżurującego nauczyciela;

5) rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

**§ 89**

1. W szkole funkcjonują pracownie specjalistyczne: biologiczna, chemiczna, geograficzna, matematyczna, komputerowa z dostępem do Internetu i inne.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala regulamin danej pracowni i zapoznaje z nim uczniów. 3. Nauczyciel jest zobligowany do przestrzegania ustaleń regulaminowych zgodnie z zasadami bhp oraz zachowanie szczególnej ostrożności i uwagi w czasie prowadzonych eksperymentów i doświadczeń.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i stan urządzeń w pracowni w czasie prowadzonych zajęć oraz za wykorzystanie urządzeń zgodne z instrukcją obsługi.

**ROZDZIAŁ 9**

**UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA, NAGRODY I KARY**

**§ 90**

Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

**§ 91**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które odbyły obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

2. Dyrektor może odroczyć o jeden rok rozpoczęcie nauki w szkole po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną do kształcenia specjalnego rozpoczęcie kształcenia w klasie pierwszej może być odroczone do czasu, gdy dziecko ukończy 10 rok życia.

4. W Szkole uczą się uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

5. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może wyrazić zgodę na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.

**§ 92**

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły ustalonym przez Gminę.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. 3. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 59, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

4. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.

5. O przyjęciu dziecka z innego obwodu Dyrektor zawiadamia szkołę publiczną, w której obwodzie dziecko mieszka.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**§ 93**

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym; 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób; 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;

6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;

8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określają zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;

11) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i zajemnego poszanowania stron;

12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;

13) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Mogą to zrobić bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy, Rady Uczniowskiej lub Rady Rodziców. Dyrektor w terminie do7 dni od daty złożenia skargi informuje zainteresowane osoby o podjętych w tej sprawie działaniach i wynikających z nich decyzjach. Osoby zainteresowane mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego szkołę. Odwołanie winno mieć formę pisemnego wniosku, złożonego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie. 2) Ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w czasie zajęć i przerw, w szczególności: a) przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne;

b) odrabiać zadane przez nauczyciela prace, przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela;

3) uzupełniać braki wynikające z absencji także spowodowanej zwolnieniem z lekcji przez rodzica, wychowawcę czy opiekuna z powodów zdrowotnych, uczestnictwa w wycieczkach, wyjazdach, zawodach, konkursach itp. w następujący sposób:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

a) na dzień powrotu do szkoły uzupełnić braki wynikające z jedno- i dwudniowej absencji (notatki w zeszycie, zeszytach ćwiczeniowych, zadania domowe), wykazać gotowość do odpowiedzi ustnej lub pisemnej (kartkówki),

b) w przypadku trzydniowej i dłuższej nieobecności zwalnia się ucznia z wymienionych powinności na czas potrzebny do uzupełnienia wszystkich braków, który zostanie wyznaczony uczniowi przez uczącego,

c) wywiązać się ze wszystkich form aktywności oraz prac, które zapowiedział i ogłosił uczący w trakcie absencji ucznia (odpowiedzialność za wykonanie obowiązku leży po stronie ucznia),

d) nieuzupełnienie braków skutkować będzie wpisem do dziennika uwagi

o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych.

4) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz zeszyt ćwiczeń;

5) zachowywać się kulturalnie w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Szkołę;

6) dbać o piękno mowy ojczystej;

7) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;

8) szanować symbole narodowe i szkolne, dbać o honor i tradycje Szkoły.

9) W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa i regulaminami, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.

10) Przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

11) Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.

12) Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami i regulaminem, nie zakłócać ich przebiegu. W czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy uczeń zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.

13) Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.

14) Szanować poglądy i przekonania innych ludzi, okazywać im szacunek.

15) Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

16) Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły i środowisku lokalnemu.

17) Za celowo wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.

18) Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni ubraniowej i dbać o porządek w szafce. 19) Uczeń ma obowiązek przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych dotyczących wyglądu, a w doborze ubioru i fryzury powinien zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy.

20) Zgłaszać dyżurującemu nauczycielowi zaistniałe wypadki i sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa;

21) Posiadać przy sobie dzienniczek ucznia, który jest podstawowym dokumentem w kontaktach między szkołą i rodzicami;

22) Podporządkować się zaleceniom czy zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej czy Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczniowi zabrania się:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

1) wnosić na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu wnoszenia na teren szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;

2) opuszczania terenu szkoły podczas przerw;

3) przebywania w szatni dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży;

4) przekraczania granic estetyki ubioru szkolnego;

5) noszenia stroju i przynoszenia do szkoły akcesoriów świadczących o przynależności do grup subkulturowych;

6) działań i zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów zwrotów i gestów. **§ 94**

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych z podaniem przyczyny nieobecności;

2) Usprawiedliwienia są przyjmowane przez wychowawcę klasy w formie pisemnej (w dzienniczku ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny) lub przedstawiane osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna) w terminie do 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;

3) W uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia z podaniem przyczyny. W przypadku rozbieżnych stanowisk ostateczną decyzję podejmuje dyrektor;

**§ 95**

1. Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu osobiście odbierając dziecko ze szkoły lub w formie pisemnej. Forma pisemna winna zawierać datę i dokładną godzinę opuszczenia szkoły przez ucznia, powód zwolnienia oraz zobowiązanie do przejęcia odpowiedzialności za powrót dziecka do domu;

2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel uczący w tym czasie ucznia w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy z Dyrektorem Szkoły; 3. Fakt ten odnotowuje nauczyciel w e-dzienniku. stosując oznaczenie literowe NU. 4. W sytuacjach, gdy uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz, np. w związku zawodami, konkursami, wyjściami na uroczystości – ucznia zwalnia z zajęć nauczyciel opiekun za zgodą Dyrektora Szkoły.

5. Listę uczniów zwolnionych umieszcza nauczyciel /opiekun w e-dzienniku. 6. Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

8. Wychowawca ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Szkoły. 9. W przypadku, gdy wychowawca potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Szkoły, natychmiast informuje o tym fakcie Dyrektora i rodziców ucznia.

**§ 96**

1. Ustala się następujące warunki korzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

1) W szkole obowiązuje zakaz wnoszenia do szkoły telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego z zastrzeżeniem postanowień pkt 63 i 63;

2) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) uzasadnioną ważną potrzebą kontaktu z dzieckiem, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na wnoszenie przez ucznia do szkoły telefonu komórkowego.

3) Za zgodą rodziców, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z dyrektorem, dopuszcza się możliwość:

a) korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego na zajęciach lekcyjnych pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu do realizacji treści programowych; b) w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami(opiekunami prawnymi) w miejscu wskazanym przez nauczyciela i za jego zgodą.

c) korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w czasie uroczystości szkolnych w celu zrobienia dokumentacji;

d) korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych.

2. W przypadku uzyskania zgody Dyrektora na wnoszenie telefonu do szkoły z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 63 uczeń musi przestrzegać następującej zasady: podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);

3. W każdej sytuacji obowiązuje przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów w tym między innymi:

1) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, 2) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;

3) Obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje: 1) zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u Dyrektora Szkoły – urządzenie zostaje wyłączone w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w rejestrze uwag w dzienniku. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów lub pracowników szkoły).

2) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.

3) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej. 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

**§ 97**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły, dzielność, odwagę, wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. 3. W szkole są stosowane następujące nagrody:

1) nagroda książkowa;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

2) nagroda rzeczowa;

3) dyplom;

4) dofinansowanie wycieczek;

5) wyróżnienie ucznia wobec społeczności szkolnej;

6) wyróżnienie ucznia na spotkaniu z rodzicami;

7) list gratulacyjny do rodziców.

4. Na koniec roku szkolnego:

1) nagrodę książkową otrzymuje:

a) każdy uczeń oddziału przedszkolnego oraz klasy pierwszej, a w klasach 2 i 3 uczeń, który uzyskał najwyższe wyniki w nauce (średnia liczba punktów powyżej 5,25 lub spełnił kryteria wskazane przez nauczyciela stosującego alternatywne metody oceniania) oraz wyróżnił się wzorowym zachowaniem,

b) w klasach 4-6 uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę z zachowania,

c) w klasach 7-8 uczeń, który uzyskał średnią ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 pod warunkiem, że nie ma oceny końcowej z żadnych zajęć edukacyjnych niższej niż 4,0 i który ma wzorową ocenę z zachowania;

2) nagrodę książkową lub rzeczową otrzymuje uczeń, który wyróżnił się:

a) wkładem pracy na rzecz klasy bądź szkoły,

b) osiągnięciami w działalności pozalekcyjnej,

c) uzyskaniem miana „najlepszego czytelnika”;

3) nagrodę w postaci słodyczy otrzymuje uczeń ze 100% frekwencją w danym roku szkolnym (liczone są dni obecności; nie liczy się nieobecności spowodowanych nieprzejezdnością dróg, bardzo trudnymi warunkami atmosferycznymi oraz uzgodnioną ze szkołą wizytą w Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej);

4) Dyplom uznania lub nagrodę otrzymuje uczeń:

a) w klasach 1-3 za wzorową aktywność,

b) za wyjątkową kulturę osobistą;

5) List pochwalny otrzymują rodzice ucznia, który:

a) w ciągu trzech lat nauki w klasach 1-3 uzyskiwał najwyższe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,

b) w ciągu pięciu lat nauki w klasach 4-8 uzyskiwał najwyższe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

6) Nagrody są wręczane na uroczystym spotkaniu grupy wiekowej.

7) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody wciągu 3 dni od jej otrzymania. Dyrektor w terminie do 7 dni od daty złożenia zastrzeżeń informuje zainteresowane osoby o podjętych w tej sprawie działaniach i wynikających z nich decyzjach. Decyzje Dyrektora są ostateczne.

8) Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu szkoły lub z budżetu Rady Rodziców, o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.

**§ 98**

1. Za zachowanie przynoszące uszczerbek dobrego imienia jednostki i całej szkoły, łamiące przepisy szkolne w tym postanowienia Statutu- stosuje się następujące rodzaje kar: 1) upomnienie wychowawcy klasy,

2) upomnienie Dyrektora,

3) upomnienie Dyrektora wobec klasy,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

4) upomnienie Dyrektora wobec całej szkoły,

5) pisemne powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu ucznia,

6) przeniesienie do innego oddziału w szkole,

7) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora, gdy uczeń popełni czyn chuligański, godzący w życie i zdrowie innych osób albo popełni czyn stanowiący wykroczenie lub przestępstwo.

2. Za wykroczenie ucznia przeciwko postanowieniom Statutu Dyrektora Szkoły może ukarać ucznia zawieszeniem jego prawa do:

1) udziału w nieobowiązkowych zajęciach (np. koła zainteresowań, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe i rekreacyjne, dyskoteki itp.);

2) reprezentowania Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, uroczyste akademie, itp.).

3. Od każdej kary uczeń i jego rodzice mają prawo się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, rodziców bądź wychowawcy klasy do Dyrektora w terminie 3 dni od zastosowania kary lub poinformowania go o podjęciu decyzji o ukaraniu, składając pisemny wniosek. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: 1) dyrektor jako przewodniczący;

2) wicedyrektor;

3) przewodniczący grupy wiekowej;

4) wychowawca klasy;

5) opiekun Samorządu.

4. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Komisja podejmuje decyzję o:

1) oddaleniu odwołania podając pisemne uzasadnienie;

2) odwołaniu kary;

3) warunkowym zawieszeniu wykonania kary.

5. O swojej decyzji komisja powiadamia ucznia i jego rodziców.

6. Od decyzji komisji uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ 10**

**RODZICE W SZKOLE**

**§ 99**

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

3. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego.

Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

1) współpracę z Radą Rodziców i radami oddziałowymi;

2) spotkania Rady Klasowej z wychowawcą klasy;

3) spotkania Rad Klasowych z dyrekcją szkoły;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

4) zapoznawanie rodziców z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego podczas pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym;

5) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie ósmoklasisty;

6) organizację dni otwartych, zebrań i konsultacji, w tym on-line; indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami; konsultacje rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym; przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektora; kontakty telefoniczne;

7) udział rodziców w wycieczkach, piknikach, uroczystościach i imprezach szkolnych; 8) organizację zajęć otwartych dla rodziców dających możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;

9) udział rodziców projektach szkolnych, w opracowaniu, realizacji i ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

10) organizowanie szkoleń i warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole (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.

5. Podstawowe informacje o działalności Szkoły rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczane na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

6. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

7. W sytuacjach niejasnych lub budzących zastrzeżenia, a dotyczących pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników, Rodzice, poprzez wychowawcę oraz swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) mają prawo interweniować:

1) u dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia; 2) w organie prowadzącym lub sprawującym nadzór pedagogiczny w sytuacji, gdy interwencja wewnątrz szkoły nie przyniosła wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia.

**§ 100**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;

2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły; 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;

4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej; 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;

6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce:

1) poprzez kontakt z wychowawcą;

2) podczas zebrań klasowych i dni otwartych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego, w tym on-line;

3) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku;

4) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły, na ustne lub pisemne wezwanie, 5) poprzez e-dziennik, rozmowę telefoniczną (kontakt elektroniczny, on-line),

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

6) poprzez kontakt z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne: a) w uzgodnionym terminie podczas spotkań indywidualnych,

b) w terminie zebrań i dni otwartych,

c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,

7) pedagogiem, psychologiem i innym specjalistą szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) Dyrektorem Szkoły:

a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga, psychologa.

b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

3. Zasady dotyczące informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego.

**§ 101**

1. Rodzice uczniów są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych; 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

7) dbałości o zaspokajanie potrzeb dziecka,

8) dbałości o higienę dziecka i jego schludny ubiór.

2. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania wychowawcy informacji o dziecku mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka. 4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami. 5. W celu podwyższania jakości pracy Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

**ROZDZIAŁ 11**

**WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

**§ 102**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania..

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 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**§ 103**

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

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego uczenia się i planowania własnego rozwoju; 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;

7) przeprowadzanie przez nauczycieli diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów i informowanie rodziców o wynikach dzieci.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 104**

1. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń na poszczególne oceny.

2. Wymagania edukacyjne:

1) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,

2) Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Powyższe informacje zostaną odnotowane w e-dzienniku jako temat lekcji. 5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie.

**§ 105**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dzienniku elektronicznym, dzienniku nauczania indywidualnego; dziennikach zajęć dodatkowych, innych dziennikach.

2) w arkuszach ocen;

3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

4) w protokołach rocznych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) w protokołach z prac zespołu, jeśli taki zespół został powołany przez Dyrektora w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;

**§ 106**

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki zajęć edukacyjnych;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 107**

1. Ustala się następujące szczegółowe zasady systemu oceniania wewnątrzszkolnego: 2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza zakończone ustaleniem odpowiednio śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) I (pierwsze) - od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniego dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej (klasyfikacja za I półrocze),

2) II (drugie) - od dnia, w którym wypada zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, kończące I półrocze do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 3) W dniach od ogłoszenia ocen śródrocznych (tzn. od wpisania ich długopisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena śródroczna”) do końca pierwszego okresu nauczyciele prowadzą lekcje według programów i planów dydaktycznych, mogą także wpisywać oceny bieżące na nowy okres. W dniach od ogłoszenia ocen rocznych do ostatniego dnia przed planowanymi feriami letnimi, nauczyciele prowadzą lekcje według podstawy programowej i planów dydaktycznych i utrwalają materiał.

**§ 108**

Sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-VIII

1) W klasach I-III oceny bieżących postępów i osiągnięć ucznia, uwzględniające stopień opanowania wiadomości i umiejętności, wyrażone są punktami w skali od 1 do 6 lub oceną opisową w postaci krótkiej informacji odnoszącej się do konkretnej

umiejętności/wiedzy/postawy ucznia . Dokumentowanie oceniania bieżącego odbywa się poprzez wpis w dziennikach zajęć i odnotowane w dziennikach zajęć. Ocena śródroczna jest oceną opisową ujętą w formie "karty informacyjnej" według wzoru opracowanego przez nauczycieli odpowiednio dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej. Kartę informacyjną otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia i nie pozostaje ona w dokumentacji szkoły. Ocena roczna jest oceną opisową odnotowaną w dzienniku zajęć, arkuszach ocen oraz na świadectwie,

2) Oceny bieżące i klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego (półrocza) począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

∙ stopień celujący - 6 cel.

∙ stopień bardzo dobry - 5 bdb.

∙ stopień dobry - 4 db.

∙ stopień dostateczny - 3 dst.

∙ stopień dopuszczający - 2 dp.

∙ stopień niedostateczny - 1 ndst.

3) Dopuszcza się stosowanie skrótów literowych i oznaczeń cyfrowych odpowiednich stopni oraz znaków "+", "–" przy ustalaniu ocen bieżących oraz używanie następujących skrótów:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

∙ bz. - brak zadania

∙ np – nieprzygotowany

∙ nb – nieobecny

∙ jn - jeszcze nie osiągnął poziomu wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania oceny wyższej niż stopień niedostateczny

∙ T - wynik testu wyrażony %

4) Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem "+" lub "–" a także innym oznaczeniem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. 5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje te są przekazywane uczniom na pierwszej lekcji z danych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym. Dla rodziców informacje te są publikowane na stronie internetowej szkoły;

**§ 109**

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny,

2) Nauczyciel może oceniać:

a) Odpowiedzi ustne ucznia,

b) Zadania domowe,

c) Sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytów ćwiczeń,

d) Pracę ucznia podczas zajęć edukacyjnych,

e) Kontrolne prace pisemne,

f) Krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki),

g) Inne przejawy aktywności ucznia wskazane lub zaakceptowane przez nauczyciela, h) Na przedmiotach takich jak: wychowanie fizyczne, technika, muzyka i plastyka – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć,

3) W ciągu półrocza z danych zajęć edukacyjnych oceniane osiągnięcia ucznia powinny być sprawdzone na co najmniej trzy różne sposoby. Nauczyciel jest zobowiązany oceniać uczniów systematycznie i na bieżąco,

4) Pisemne prace kontrolne z obszerniejszej partii materiału muszą być zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać. W ciągu dnia może być tylko jeden tego typu sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie mogą trwać dłużej niż 15 min. Nie są one wliczane do tygodniowej ilości sprawdzianów,

5) Zwrot ocenionych pisemnych prac kontrolnych następuje w terminie 14 dni od chwili napisania, o ile zajęcia odbywają się z częstotliwością zgodną z planem lekcji. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi na lekcji. Rodzice ucznia mają prawo wglądu do ocenionej pracy w formie i terminie uzgodnionych z nauczycielem. Niemniej wyłącznie na pisemny wniosek rodzica złożony u dyrektora szkoły dopuszcza się możliwość udostępnienia do wglądu ocenionej pracy ucznia w formie skanu lub fotografii przesłanych przez dziennik elektroniczny. Wówczas rodzic i uczeń są

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

zobowiązani do nieudostępniania treści i konstrukcji zadań składających się na daną pracę kontrolną. W/w wniosek należy złożyć w terminie jednego miesiąca od uzyskania przez ucznia informacji o ocenie pracy, której wniosek dotyczy.

6) Pisemne prace kontrolne przechowuje się do końca tego roku szkolnego, w którym zostały napisane;

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, nie powinna też rażąco od niej odbiegać,

2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela,

3) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,

4) W terminie 10 dni, przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani, poprzez zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawcy niezwłocznie poprzez wydruk zaproponowanych przez nauczycieli ocen i wklejenie go do dzienniczka ucznia informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach,

5) W przypadku, gdy przewidywana ocena klasyfikacyjna jest oceną niedostateczną, a także w sytuacji zagrożenia nieklasyfikowaniem nauczyciel przedmiotu w terminie jednego miesiąca przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany wpisać tę ocenę w dzienniku elektronicznym, a wychowawca klasy poinformować o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) wysyłając informację przez skrzynkę nadawczą w dzienniku elektronicznym oraz zapisując ją w dzienniczku ucznia. W przypadku braku możliwości dokonania wpisu w dzienniczku ucznia (brak dzienniczka, nieobecność ucznia) wychowawca przekazuje tę informację rodzicom listem poleconym nadawanym przez sekretariat szkoły w ciągu trzech dni roboczych od obowiązującego terminu powiadomienia,

6) Oceny klasyfikacyjne powinny być ostatecznie ustalone i zapisane w dzienniku na trzy dni przed podanym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej kończącego dane półrocze.

3. Egzaminy sprawdzające, klasyfikacyjne i poprawkowe, sprawdziany.

1) Ustalona przez nauczyciela przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna może być podwyższona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może odwołać się od przewidywanych ocen rocznych, jeżeli ich zdaniem ustalona przez nauczyciela ocena roczna została zaniżona;

a) egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemna prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

b) dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

∙ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

∙ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),

∙ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,

c) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,

d) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń,

e) Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego: ∙ podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,

∙ pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

f) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania (pytania) egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę; dołącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

g) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

h) Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje,

i) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do wyżej wymienionego egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, niemniej egzamin powinien się odbyć przed zakończeniem roku szkolnego;

2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

a) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

b) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

c) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

d) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) egzamin z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym). W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

e) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

f) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

g) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, zadania (pytania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę; dołącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, h) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

3) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

a) komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

b) uczniowi zdającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania,

c) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, d) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

e) dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą powołuje komisję w składzie:

∙ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,

∙ nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

f) w egzaminie mogą uczestniczyć - w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka, g) tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka,

h) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

i) pytania egzaminacyjne ustalają nauczyciele - egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen,

j) na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciele egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole,

k) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”; 4) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. W takim wypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:

a) Wskazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) braki uniemożliwiające przyswojenie wiedzy i zdobycie umiejętności przez ucznia na dalszym etapie

kształcenia,

b) Przekazuje zestawy zadań umożliwiające nadrobienie zaległości,

c) Monitoruje pracę ucznia, we współpracy z wychowawcą organizuje pomoc koleżeńską; 5) Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną, powinien wykazać się w terminie do 31 marca w drugim półroczu obowiązującego roku szkolnego, znajomością materiału z

zakresu realizowanego w pierwszym półroczu, określonego według wymagań edukacyjnych. Sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia określa indywidualnie nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Niespełnienie przez ucznia powyższego warunku, przy jednoczesnym braku postępów w nauce w drugim półroczu, może mieć decydujący wpływ na roczną ocenę uzyskaną przez ucznia. Fakt wykazania się przez ucznia znajomością treści programowych z pierwszego okresu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym tworząc dodatkową kolumnę, nazywając ją „poprawa I półrocza”;

6) W szczególnych przypadkach, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne bądź wychowawcy lub rodzica (prawnego opiekuna), albo samego ucznia termin klasyfikacji śródrocznej może zostać przedłużony przez Dyrektora szkoły. Przez „szczególny przypadek” należy rozumieć chorobę ucznia lub trudną sytuację losową. Sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia określa indywidualnie nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszenie powinno mieć formę pisemną i wskazywać podstawy zastrzeżeń;

a) Dyrektor uznaje zasadność zastrzeżeń, jeśli w przypadku danych zajęć edukacyjnych jedna z poniższych procedur nie została zachowana:

∙ uczeń i jego rodzice nie zostali w odpowiednim terminie zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, ∙ w ciągu półrocza osiągnięcia ucznia nie były sprawdzone na co najmniej trzy różne sposoby,

∙ ocenianie nie było systematyczne,

∙ ocena klasyfikacyjna rażąco odbiega od ocen bieżących (rażąco – tzn.: że uczeń otrzymał ocenę śródroczną lub roczną niższą niż najniższa lub wyższą niż najwyższa ocena cząstkowa),

∙ nie został dotrzymany termin poinformowania ucznia i jego rodziców

o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej;

b) W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

c) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), d) W skład komisji wchodzą:

∙ dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

∙ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),

∙ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

e) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, na zasadach dotyczących tego egzaminu,

f) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, dołącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

g) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

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

i) Przepisy zawarte w ust. 72 pkt. 75 lit. 75-76 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;

1) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemna prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,

2) Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący (może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły),

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,

4) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji, 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zadania (pytania) egzaminacyjne, wynik egzaminu

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

poprawkowego oraz ustaloną ocenę; dołącza się także pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do wyżej wymienionego egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września,

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 110**

1. Sposoby oceniania zachowania.

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

g) okazywanie szacunku innym osobom;

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

3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

a) wzorowe wz.

b) bardzo dobre bdb.

c) dobre db.

d) poprawne pop.

e) nieodpowiednie ndp.

f) naganne ng.

Dopuszcza się stosowanie skrótów literowych w zapisie ocen bieżących.

4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Informacje te są przekazywane ustnie uczniom na pierwszej lekcji wychowawczej, a rodzicom podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w danym roku szkolnym. Ponadto są one publikowane na stronie internetowej szkoły.

**§ 110a**

1. Warunki i formy oceniania zachowania w klasach 1-3:

1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, z uwzględnieniem wskazań zawartych w posiadanych przez ucznia orzeczeniach bądź opiniach, o których mowa w §13 ust. 5a rozporządzenia,

2) ocenianie zachowania jest dokonywane przez wychowawcę klasy na podstawie prowadzonych obserwacji ucznia w oparciu o przyjęte w szkole kryteria. Wychowawca

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

klasy na początku roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;

a) dzieci w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych,

b) rodziców - podczas zebrania organizacyjno-informacyjnego.

3) Ocena z zachowania uwzględnia cztery kategorie:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych,

b) Zachowanie społeczne,

c) Kulturę osobistą,

d) Zaangażowanie społeczne.

4) Ocena miesięczna zachowania ucznia za każdy miesiąc, będzie wystawiona do dnia 5-tego następnego miesiąca. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępach w zachowaniu ucznia.

W klasach I-III miesięczna ocena zachowania jest oceną uwzględniającą skalę: a) zachowanie wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne;

5) Kryteria ocen zachowania w klasach 1-3:

a) zachowanie wzorowe

∙ pracuje samodzielnie, aktywnie, sumiennie w czasie zajęć,

∙ systematycznie odrabia zadania domowe (dopuszcza się brak jednego zadania w ciągu miesiąca),

∙ zawsze nosi stój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

∙ czynnie i z zaangażowaniem uczestniczy w życiu klasy (wycieczki, uroczystości klasowe),

∙ chętnie bierze udział w apelach, innych uroczystościach szkolnych, konkursach, zawodach,

∙ szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,

∙ samodzielnie i świadomie stosuje zwroty grzecznościowe wobec kolegów i dorosłych,

∙ samodzielnie rozwiązuje pojawiające się problemy i konflikty (nie skarży), ∙ dba o bezpieczeństwo swoje i innych w czasie zajęć i przerw,

∙ zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu swojej pracy,

∙ bierze czynny udział w zajęciach dodatkowych (chór, koła zainteresowań), ∙ bez sugestii nauczyciela przynosi dodatkowe materiały do zajęć,

∙ aktywnie uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych i innych akcjach

charytatywnych.

b) zachowanie bardzo dobre

∙ na miarę swoich możliwości aktywnie uczestniczy w zajęciach,

∙ pilnie przygotowuje się do zajęć,

∙ odrabia zadania domowe (dopuszcza się możliwość dwóch braków zadań w ciągu miesiąca),

∙ nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,.

∙ potrafi właściwie zachować się podczas wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych,

∙ dba o sprzęt szkolny i cudzą własność,

∙ używa zwrotów grzecznościowych wobec kolegów i dorosłych,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

∙ podejmuje samodzielnie próby rozwiązywania problemów i konfliktów, ∙ zachowuje bezpieczeństwo w czasie przerw i zajęć, (dopuszcza się możliwość jednej uwagi negatywnej w ciągu miesiąca),

∙ chętnie pomaga innym dzieciom,

∙ samodzielnie uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych i innych akcjach charytatywnych.

c) zachowanie dobre

∙ na ogół jest przygotowany do zajęć,

∙ stara się odrabiać zadania domowe (dopuszczalne trzy braki zadania w ciągu miesiąca),

∙ zazwyczaj nosi strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

∙ włącza się w działania na rzecz klasy,

∙ podejmuje starania i na miarę swoich możliwości uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych itp.,

∙ stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów,

∙ unika konfliktów i nieporozumień koleżeńskich,

∙ stara się dbać o miejsce swojej pracy,

∙ nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji (dopuszczalne dwie uwagi w ciągu miesiąca), ∙ jest koleżeński,

∙ przynosi materiały dodatkowe potrzebne do zajęć na prośbę nauczyciela. d) zachowanie poprawne

∙ pracuje na miarę swoich możliwości,

∙ niesystematycznie odrabia zadania domowe (dopuszczalne cztery braki zadań w ciągu miesiąca),

∙ unika zadań na rzecz klasy i szkoły,

∙ czasami na polecenie nauczyciela bierze udział w uroczystościach, konkursach i zawodach,

∙ nie nosi stroju galowego,

∙ okazuje brak szacunku w stosunku do dorosłych, lekceważy kolegów wyśmiewając ich,

∙ ulega złym wpływom i nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (dopuszczalne trzy uwagi w ciągu miesiąca),

∙ przynosi konieczne pomoce do zajęć wyłącznie na polecenie nauczyciela. e) zachowanie nieodpowiednie

∙ jest niesystematyczny, niesumienny i nie wykorzystuje swoich możliwości, ∙ często jest nieprzygotowany do zajęć, zdarza się że nie odrabia zadań (pięć braków zadań w ciągu miesiąca),

∙ nie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,

∙ nie uczestniczy w apelach, uroczystościach, konkursach i zawodach sportowych, ∙ nie używa zwrotów grzecznościowych,

∙ nie potrafi wyciągnąć właściwych wniosków ze szkodliwości swojego postępowania,

∙ utrudnia prowadzenie lekcji, w czasie przerw jest krzykliwy i agresywny, nie dba o bezpieczeństwo,

∙ nie utrzymuje porządku na ławce (dopuszcza się cztery uwagi w ciągu miesiąca), ∙ nie angażuje się w zbiórkę surowców wtórnych i inne akcje charytatywne, ∙ nie dostrzega potrzeby niesienia pomocy innym.

f) zachowanie naganne

∙ lekceważy swoje obowiązki, nie wykorzystuje swoich możliwości,

Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu

∙ nie jest przygotowany do zajęć,

∙ nie odrabia zadań domowych (pięć i powyżej pięciu braków zadań w ciągu miesiąca),

∙ lekceważy wszystkie uroczystości szkolne,

∙ celowo niszczy sprzęt szkolny,

∙ nie nosi stroju galowego,

∙ niegrzecznie odnosi się do kolegów,

∙ używa wulgaryzmów, wyśmiewa, obraża innych,

∙ stwarza niebezpieczne sytuacje w czasie przerw i zajęć,

∙ nie dostrzega szkodliwości swojego zachowania (pięć i powyżej pięciu uwag negatywnych),

∙ nie uczestniczy w zbiórkach surowców wtórnych i akcjach charytatywnych. **§ 111**

Warunki i formy oceniania zachowania w klasach 4-8:

1) w dzienniku funkcjonuje rejestr uwag o zachowaniu uczniów danej klasy, do którego wszyscy nauczyciele mają obowiązek na bieżąco wpisywać adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia. Ponadto w dzienniku nauczyciele przedmiotów rejestrują niewywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych,

2) Wychowawcy, stosując przyjęte kryteria z uwzględnieniem wskazań zawartych w posiadanych przez ucznia orzeczeniach bądź opiniach ustalają ocenę bieżącą za dany miesiąc w oparciu o adnotacje w dzienniku elektronicznym do 15 dnia miesiąca następującego, po danym miesiącu, którego dotyczy ocena. Przy ustalaniu w/w oceny wychowawcy stosują poniższe zasady:

| **Zachowanie**  | **Uwagi negatywne**  | **Uwagi pozytywne** |
| --- | --- | --- |
| wzorowe  | Brak uwag  | Co najmniej dwie |
| bardzo dobre  | Dopuszczalna jedna, ale nie może dotyczyć kryteriów wskazujących na ocenę nieodpowiednią i naganną | Przynajmniej jedna |
| dobre  | Dopuszczalne dwie z zastrzeżeniem jak wyżej | Może ich nie być ; dwie uwagi pozytywne równoważą jedną uwagę negatywną |
| poprawne  | Dopuszczalne trzy z zastrzeżeniem jak wyżej | Może ich nie być ; dwie uwagi pozytywne równoważą jedną uwagę negatywną |
| nieodpowiednie  | Wystarczy jedna uwaga z kryteriów na tę ocenę |  |
| naganne  | Uwaga dotycząca kryteriów wskazujących na tę ocenę |  |

3) Oceny bieżące są podstawą do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,