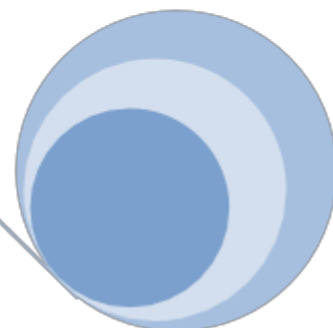


**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. STANISŁAWY
GRELLI
WE WROCANCE**



Ostatnia nowelizacja
sierpień 2014

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Szkoła Podstawowa im. Stanisławy Grelli we Wrocance zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 art.60.ust.2 o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz. 425 i z 1992 Nr 26 poz.113) z późniejszymi zmianami oraz zarządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 6-letnim cyklu kształcenia.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - A. podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych
 - B. ramowy plan nauczania
5. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r (z póź. zm) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 2

Siedzibą szkoły jest miejscowość Wrocanka. Telefon do szkoły to numer 13 43 115 22 i komórkowy +48519531142. Strona www.spwrocanka.pl, adres e-mail: spwrocanka@gmail.com.

§ 3

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejsce Piastowe.

§ 4

Ustalona nazwa (imię jest używane w pełnym brzmieniu): **Szkoła podstawowa im. Stanisławy Grelli we Wrocance.**

1. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa im. Stanisławy Grelli we Wrocance.
2. Pieczęć urzędowa (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Na stemplu: Szkoła Podstawowa im. Stanisławy Grelli we Wrocance, adres:ul. Długa 19, 38-455 Wrocanka. NIP - 684- 23-02-147 oraz regon 001214625. Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.
4. Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.
5. Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

§5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - A. atrakcyjny i nowatorski proces uczenia,
 - B. udział w konkursach,
 - C. uczestnictwo w życiu kulturalnym.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - A. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - B. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - C. realizowanie programu wychowawczego szkoły stanowiącego załącznik do niniejszego statutu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - A. umożliwienie spożywania posiłków,
 - B. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - C. prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - D. prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - E. prowadzenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - F. prowadzenie zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej,
 - G. prowadzenie nauczania indywidualnego.
4. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez organizowanie oddziałów integracyjnych oraz uczęszczanie na zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
5. Umożliwia absolwentom dalsze kształcenie na poziomie gimnazjalnym poprzez:
 - A. poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - B. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
6. Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowywaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
7. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta jest sprawowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur.
8. Przed zajęciami oraz w trakcie trwania przerw, pełnione są przez nauczycieli dyżury według harmonogramu, który uwzględni rejon dyżuru /parter, piętra, szatnię, podwórze/, dzień tygodnia, czas oraz osobę.
9. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub imprezie turystyczno-krajoznawczej, Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów. Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom, sprawując ciągły nadzór nad bezpieczeństwem osób i uczniów uczestniczących w wycieczce lub imprezie turystyczno- krajoznawczej.
10. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów klas początkowych i posiadających opóźnienie rozwojowe. Opiekę nad takimi uczniami organizują wychowawcy klas.

11. Uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej z powodu warunków rodzinnych lub losowych, udzielana jest pomoc w ramach istniejących możliwości /zwolnienie z uiszczania opłat – składek, pomoc materialna/.
12. **Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników dla uczniów klas I, a w następnych latach dla kolejnych.**
13. **Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.**
14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
15. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądané jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały rok nauczania, szczególnie w klasach edukacji wczesnoszkolnej (kl.I-III).
16. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania wspólnie na zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor szkoły powierzył obowiązki wychowawcy, w przypadku, gdy ten rażąco narusza obowiązki wychowawcy.
Ustala się następujący tryb postępowania:
 - A. rodzice i uczniowie zgłaszają pisemny wniosek poparty podpisami 2/3 ogółu rodziców uczniów danej klasy /oddziału/ do Dyrektora Szkoły na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku, gdy wyniknie taka potrzeba, powiadamiając o tym Dyrektora Szkoły,
 - B. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią rodziców i uczniów, podejmuje decyzję, co do sprawowanego i powierzzonego wychowawstwa.
17. Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji.
 - A. **Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r. (Dz.U. nr 478),**
 - B. **Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców,**
 - C. **Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym,**
 - D. **Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt. 17c.**
18. W przypadku małej liczby uczniów w klasach I-III lub IV-VI szkoła organizuje nauczanie w klasach łączonych. Ilość uczniów w klasach łączonych ustalone są w odrębnych przepisach.

Rozdział III. Szkolny System Oceniania.

§ 6

Szkolny System Oceniania uwzględnia sześcioletni cykl nauki z procedurami właściwymi dla obu etapów edukacyjnych (kl. I- III, kl. IV- VI) oraz obowiązkową naukę w oddziale lub punkcie przedszkolnym dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne. Opracowany został w oparciu o najnowsze Rozporządzenie ministra w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz w sprawie przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz standardy wymagań z poszczególnych przedmiotów, Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz. U. Nr 67 z 1996 r. z późn. zm.).

I. Ogólne zasady systemu:

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Klasyfikacja po I okresie dokonywana jest w styczniu w ostatnim tygodniu nauki przed I terminem ferii zimowych, a roczna w czerwcu każdego roku(tydzień przed zakończeniem roku szkolnego).
2. Przy ocenianiu obowiązuje :
 - A. I etap edukacyjny- ocena opisowa bieżąca, śródroczna w postaci informacji dla rodziców i roczna,
 - B. II etap edukacyjny- ocena bieżąca, śródroczna i roczna wyrażona stopniem w skali 1- 6
3. Liczba ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z każdego przedmiotu w ciągu semestru nie może być mniejsza niż 2.
4. Szczegółowe wymagania w ramach każdego przedmiotu lub bloku przedmiotowego opracowuje nauczyciel lub zespół przedmiotowy na podstawie Podstaw programowych i Szkolnego Zestawu Programów w terminie do końca września b.r. szkolnego.
5. Celem SSO jest diagnozowanie, ocenianie, informowanie ucznia i rodzica o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu i trudnościach w nauce lub specjalnych uzdolnieniach, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej..
6. SSO zapewnia uczniom jasne i upublicznione kryteria ocen, takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach, możliwość samooceny, rzetelną informację zwrotną, indywidualizację oceniania, obiektywizm oraz wspieranie kreatywności w procesie oceniania .
7. SSO zapewnia rodzicom prostotę i jasność systemu w jego zrozumieniu, jawność kryteriów oceniania, możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia.
8. SSO zapewnia nauczycielom różnorodność źródeł informacji o uczniu a także łatwość w stosowaniu metod, form i technik oceniania.
9. **Uczeń w ciągu jednego tygodnia może mieć co najwyżej 3 prace klasowe, pisane w różnych dniach i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Przez pracę klasowa rozumie się zakres materiału obejmujący więcej niż 3 tematy.**
10. Jeśli zadanie klasowe przeprowadzone zostało podczas nieobecności ucznia, uczeń zobowiązany jest uzupełnić zaległą pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. W przypadku utrzymujących się niepowodzeń, nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem termin oraz formę poprawy i uzupełnienia wiadomości.
12. Z SSO oraz przedmiotowym systemem oceniania zapoznają uczniów i rodziców na początku roku wychowawcy klas.
13. Zasady oceniania z religii/ etyki regulują odrębne przepisy.

II. Kryteria oceniania zachowania.

1. Oceny z zachowania, w drugim etapie edukacji wystawiane są wg następującej skali:
 - A. wzorowe
 - B. bardzo dobre
 - C. dobre
 - D. poprawne
 - E. nieodpowiednie
 - F. naganne

W klasach IV- VI każdy uczeń ma prowadzoną Kartę Obserwacji Zachowania, uwzględniającą zarówno przejawy pozytywnych jak i niewłaściwych zachowań(wzór karty jest załącznikiem do Statutu).

- A. ocena z zachowania nie może wpływać na oceny z zajęć edukacyjnych ani też promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Tylko ocena naganna uzyskana trzykrotnie ma wpływ na promocję.
- B. ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz uczniami klasy.
- C. uczeń ma możliwość dokonania samooceny.
- D. kryteria obowiązujące przy wystawianiu oceny z zachowania to wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom.
- E. rodzice mają możliwość zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny. Uczynić to powinni nie później niż siedem dni od zakończenia nauki na ręce dyrektora szkoły. Dyrektor zobowiązany jest powołać specjalną komisję oraz uzgodnić z rodzicami i uczniem termin sprawdzianu pisemnego i ustnego.

III. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania (śródroczne i roczne).

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który

- A. wyróżnia się szczególnie wysoką kulturą osobistą,
- B. doskonale wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- C. dba o piękno mowy ojczystej,
- D. troszczy się o honor i tradycje szkoły,
- E. przejawia godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- F. dba o swoje bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych,
- G. systematycznie usprawiedliwia swoje nieobecności,
- H. jest zaangażowany w życie szkoły i klasy,
- I. uczestniczy aktywnie w organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- J. bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- K. dba o sprzęt szkolny, angażuje się w różne prace na rzecz szkoły,
- L. angażuje się w życie środowiska lokalnego, w którym mieszka przez uczestnictwo w różnych uroczystościach oraz prace społeczne wykonywane dla jego upiększenia,
- M. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który

- A. odznacza się wysoka kulturą osobistą,
- B. wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- C. jest sumienny i zdyscyplinowany,
- D. wywiera pozytywny wpływ na kolegów,
- E. uczestniczy w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
- F. reprezentuje szkołę na imprezach sportowych i różnych konkursach,
- G. dba o piękno mowy ojczystej,
- H. dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który

- A. w miarę wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- B. wykonuje powierzone mu zadania,
- C. stara się pokonywać napotkane trudności,
- D. jest kulturalny i solidny,
- E. usprawiedliwia nieobecności w terminie,
- F. szanuje pracowników szkoły, kolegów i rodziców,
- G. pomaga innym,
- H. dba o kulturę słowa, swój wygląd i estetykę otoczenia.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który

- A. uchybia wymaganiom treści oceny dobrej,
- B. sprawia trudności wychowawcze, ale przy zastosowaniu różnych środków wychowawczych stara się poprawić,
- C. solidnie uczęszcza do szkoły, w przeciwnym razie usprawiedliwia swoje nieobecności,
- D. nie wagaruje, nie ulega nałogom, stara się panować nad swoim językiem dbając o kulturę słowa,
- E. zdarza mu się przejawiać agresję, ale stara się panować nad swoimi emocjami i potrafi przyznać się do popełnionych błędów,
- F. szanuje nauczycieli, kolegów,
- G. szanuje sprzęt szkolny i inny.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który

- A. rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej,
- B. nie zmienia swojego postępowania mimo wysiłków wychowawcy, nauczycieli, rodziców, zespołu klasowego,
- C. oszukuje, używa wulgaryzmów,
- D. przejawia agresję, arogancję,
- E. niszczy świadomie sprzęt szkolny,
- F. dewastuje mienie lokalne,
- G. znęca się nad słabszymi,
- H. szantażuje i zastrasza innych.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który

- A. przejawia zachowania wymienione w treści oceny nieodpowiedniej, ponadto:
- B. kradnie,
- C. dopuszcza się rozbojów, wandalizmu,
- D. wagaruje,
- E. ulega nałogom,
- F. działa w nieformalnych grupach,
- G. wchodzi w konflikt z prawem

IV. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Warunki:

Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą zgłosić zastrzeżenie, co do ustalonej oceny z zachowania jeśli:

1. został naruszony tryb wystawiania tej oceny, tzn. przy jej ustalaniu zostały naruszone prawne zasady,
2. nie zostali w terminie powiadomieni o przewidywanej ocenie.

Tryb:

1. Nauczyciele obserwują zachowanie ucznia w ciągu całego roku, odnotowując swoje uwagi w Karcie Obserwacji Zachowania (zarówno pozytywne jak i negatywne).
2. O każdej wpisanej uwadze nauczyciel informuje ucznia.
3. Na zebraniach z rodzicami lub w miarę potrzeb na indywidualnym spotkaniu, nauczyciel informuje rodzica o zachowaniu ich dziecka.
4. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców 1 miesiąc przed klasyfikacją.
5. W ciągu 7 dni po zakończonych zajęciach edukacyjnych rodzice lub prawni opiekunowie dziecka, mogą złożyć na piśmie wnioski do dyrektora szkoły o weryfikację oceny z zachowania wraz uzasadnieniem.
6. Po rozpatrzeniu wniosku i ustaleniu, że przy wystawianiu oceny zostało naruszone prawo, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - A. dyrektor szkoły,
 - B. wychowawca klasy,
 - C. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - D. pedagog,
 - E. psycholog,
 - F. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - G. Przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 7 podpunkt c, może być zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych, uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela.
9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
10. Z prac komisji sporządza się protokół / będący załącznikiem do Arkusza ocen/, który zawiera:
 - A. skład komisji,
 - B. termin posiedzenia,
 - C. wynik głosowania,
 - D. ustalona ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem

11. W klasach I- III ocena z zachowania jest oceną opisową, opartą na wnikliwej obserwacji nauczyciela.

V. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Warunki:

Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana jeśli:

1. jego ocena śródroczna była tylko o stopień niższa od tej, którą uczeń chce uzyskać na koniec roku,
2. w wyznaczonym czasie jego zachowanie spełniać będzie warunki oceny, o którą się ubiega i w „Karcie obserwacji zachowania” nieodnotowane zostaną negatywne, ale pozytywne uwagi,
3. w wyznaczonym okresie uczeń szczególnie będzie starał się udowodnić, że jego zachowanie spełnia warunki na ocenę, o którą się ubiega.

Tryb:

1. W maju wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania.
2. Uczeń zgłasza wychowawcy (ustnie) chęć wypracowania sobie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Nauczyciel określa warunki, które uczeń musi spełnić, aby uzyskać wyższą ocenę niż przewidywana wcześniej.
4. Tydzień przed klasyfikacją wychowawca klasy zasięga opinii uczniów i nauczycieli na temat zachowania ucznia.

VI. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów ustala się wg skali:

- | | |
|---------------------------|---|
| A. stopień celujący | 6 |
| B. stopień bardzo dobry | 5 |
| C. stopień dobry | 4 |
| D. stopień dostateczny | 3 |
| E. stopień dopuszczający | 2 |
| F. stopień niedostateczny | 1 |

Każdą ocenę cząstkową i śródroczną uczeń może otrzymać z plusem „+” lub minusem „-”

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który

- A. dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- B. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- C. rozwiązuje zadania i ćwiczenia wykraczające poza program danej klasy,
- D. potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- E. osiąga sukcesy w konkursach interdyscyplinarnych szkolnych i pozaszkolnych,

- F. interesuje się tematami wynikającymi z realizacji programu, co uwidacznia się w samodzielnych i twórczych, niejednokrotnie nietypowych rozwiązaniach i sprawnym wyciągnięciu ciekawych wniosków,
- G. jest aktywny i zaangażowany w poszukiwaniu informacji,
- H. jego wiedza i umiejętności „przekładają” się na oceny cząstkowe – celujące i bardzo dobre.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który

- A. opanował minimum 75% wiadomości i umiejętności podstawowych i minimum 75% wiadomości
- B. ponadpodstawowych określonych programem nauczania w danej klasie,
- C. bierze udział w konkursach interdyscyplinarnych szkolnych i pozaszkolnych,
- D. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- E. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- F. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- G. wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- H. otrzymywał oceny cząstkowe – bardzo dobre i dobre.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który

- A. opanował 75% wiadomości i umiejętności podstawowych oraz w 50% wiadomości ponadpodstawowych określonych programem nauczania i przewidzianych przez nauczyciela jako umiejętności dla danej klasy,
- B. jest aktywny w czasie lekcji,
- C. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce,
- D. samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
- E. otrzymywał oceny cząstkowe – dobre, bardzo dobre i dostateczne.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który

- A. opanował 75% wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania jako podstawowe,
- B. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- C. potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- D. w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,
- E. otrzymywał oceny cząstkowe głównie dostateczne i dopuszczające.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który

- A. opanował tylko 50% wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy jako niezbędne do kontynuacji nauki,
- B. rokuje nadzieje na uzupełnienie braków do poziomu dostatecznego,
- C. rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności,
- D. ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- E. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- F. otrzymywał oceny cząstkowe głównie dopuszczające i niedostateczne.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który

- A. nie opanował nawet 50% wiadomości i umiejętności podstawowych przewidzianych w programie nauczania dla danej klasy, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - B. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - C. nie wykazuje chęci do pracy nad uzupełnieniem swoich braków,
 - D. uzyskiwał oceny cząstkowe – niedostateczne.
3. W klasach I- III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

VII. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Warunki:

Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mogą zgłosić zastrzeżenia, co do ustalonej oceny z przedmiotu jeśli:

1. został naruszony tryb wystawiania tej oceny, tzn. przy jej ustalaniu zostały naruszone prawne zasady,
2. nie zostali w terminie powiadomieni o przewidywanej ocenie.

Tryb:

1. O każdej uzyskanej przez ucznia ocenie cząstkowej nauczyciel informuje ucznia i rodzica (w czasie wywiadówki lub w inny sposób).
2. Miesiąc przed planowaną klasyfikacją roczną nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych ocenach (rodziców w czasie wywiadówek i w inny sposób).
3. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel powinien powiadomić ucznia i rodzica 1 miesiąc przed klasyfikacją.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych wnioski wraz z uzasadnieniem (na piśmie) do dyrektora szkoły o weryfikację oceny.
5. Po rozpatrzeniu wniosku i ustaleniu, że przy wystawianiu oceny naruszone zostały procedury prawne, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Jeśli z ważnych przyczyn uczeń nie mógł zgłosić się na sprawdzian, ustala się kolejny termin.
8. W skład komisji wchodzi:
 - A. dyrektor szkoły,
 - B. nauczyciel danego przedmiotu,
 - C. dwóch nauczycieli danej lub innej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.8 podpunkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela.
10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej.

11. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - A. skład komisji,
 - B. termin sprawdzianu,
 - C. zadania sprawdzające,
 - D. wynik sprawdzianu i ustalona ocenę wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

VIII. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Warunki:

Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana jeśli:

1. jego prace pisemne oraz kluczowe wiadomości i umiejętności (te określa nauczyciel danego przedmiotu) ocenione były na ocenę z plusem („+”) lub minusem („-”) tzn. większość ocen cząstkowych są ocenami z „+” i „-”, i w związku z tym są podstawy do ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana,
2. uczeń miał nieobecności usprawiedliwione (np. chorował lub przebywał w sanatorium lub z innych ważnych przyczyn nie uczęszczał przez pewien czas do szkoły) i w związku z tym uzyskane przez niego oceny cząstkowe są niższe od jego możliwości i oczekiwań,
3. w ciągu roku zmienił się nauczyciel danego przedmiotu i w związku z tym oceny cząstkowe ucznia są wyraźnie zróżnicowane,
4. ocena śródroczna była tylko o stopień niższa od tej, którą uczeń chce uzyskać na koniec roku,
5. w wyznaczonym czasie, w którym uczeń ma uzupełnić braki w wiadomościach nie uzyska on ocen cząstkowych niższych od tej, o którą się stara na koniec roku.

Tryb:

1. W maju każdego roku szkolnego nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie na koniec roku.
2. Uczeń zgłasza nauczycielowi (ustnie) chęć wypracowania sobie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Nauczyciel określa zakres materiału oraz czas w którym uczeń ma opanować i uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach.
4. W wyznaczonym terminie (przynajmniej tydzień przed klasyfikacją roczną) uczeń w formie pisemnej lub ustnej wykaże się wiedzą i umiejętnościami wymaganymi na daną ocenę.

VII. Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeśli uczeń nie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (z różnych powodów) i jego nieobecności przekraczają czas określony rozporządzeniem przeznaczonym na te zajęcia w szkolnym planie nauczania może nie być klasyfikowany z kilku lub wszystkich zajęć.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który miał nieobecności nieusprawiedliwione, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wf ma formę zadań praktycznych w terminach uzgodnionych z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia.
6. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

IX. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom(prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Warunki:

Rodzice (prawni opiekunowie dziecka) mają możliwość uzyskania informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce jeśli:

- A. dziecko przez dłuższy czas nie uczęszczało do szkoły (obecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione),
- B. mają specjalne życzenie, aby uzyskać informację o dziecku,
- C. dziecko wyraźnie opuściło się w nauce lub sprawia trudności wychowawcze (na wezwanie nauczyciela),
- D. nauczyciel zorganizuje terminowe spotkania z rodzicami.

Sposoby:

- A. zebrania ogólne,
- B. wywiadówki (oceny na karcie ocen),
- C. indywidualne spotkanie z rodzicami,
- D. rozmowy telefoniczne.

X. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

W oddziale/ punkcie przedszkolnym, w którym dzieci realizują roczne przygotowanie przedszkolne system oceniania polega na:

1. prowadzeniu indywidualnych kart obserwacji,
2. dokumentowaniu pracy dziecka (prace plastyczne, karty pracy),
3. ocenie opisowej w formie listu do dziecka z informacjami o jego osiągnięciach,
4. diagnozowaniu osiągnięć edukacyjnych.

Przedmiotem oceny są:

1. zachowanie się dziecka w grupie i sposób wykonywania działań
 - A. umiejętność współdziałania w zabawie,
 - B. inicjatywa w zabawie,
 - C. podporządkowanie się regulaminowi,
 - D. samodzielność w pracy,
 - E. skupienie się na wykonywaniu zadania,
 - F. dążenie do ukończenia zadania,
 - G. tempo psychomotoryczne,
 - H. forma zachowania pozytywnego,
 - I. forma budząca niepokój.

2. sprawność umysłowa

- A. wypowiedanie się na zajęciach,
- B. opisywanie obrazka,
- C. układanie historyjki obrazkowej złożonej z 3 obrazków,
- D. rozumienie treści opowiadań,
- E. zapamiętywanie treści słownych (wierszyków, piosenek),
- F. występowanie wad wymowy,
- G. rysunek dowolny postaci ludzkiej,
- H. odwzorowywanie kształtów: koło, kwadrat, trójkąt, prostokąt
- I. rozpoznawanie i nazywanie kolorów i ich pochodnych,
- J. układanie obrazków z części (wg wzoru),
- K. rozumienie i nazywanie stosunków przestrzennych,
- L. rozumienie i nazywanie wielkości,
- M. analiza i synteza wyrazów o prostej budowie fonetycznej.

3. sprawność ruchowa

- A. ogólna sprawność ruchowa,
- B. sprawność rąk,
- C. tempo pracy manualnej,
- D. ewentualne zaburzenie lateralizacji,
- E. ewentualne zakłócenie rozwoju ruchowego,

4. przyswajanie wybranych treści programowych

- A. posługiwanie się nazwami dni tygodnia i pór roku,
- B. rozpoznawanie i nazywanie liter drukowanych,
- C. układanie z pamięci i wg wzoru wyrazów z liter,
- D. czytanie prostego tekstu, wyrazów, zdań,
- E. rozpoznawanie i nazywanie cyfr oznaczających liczby od 0 do 10,
- F. rozumienie i stosowanie znaków $<$, $>$, $+$, $-$, $=$.

Klasy I-III

Rozporządzenie Ministra zobowiązuje nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej do podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania, wspiera i wzmacnia ten proces. Wspomaga monitorowanie rozwoju ucznia. Zanim nauczyciel sformułuje ocenę opisową końcoworoczną, prowadzi ocenianie bieżące. Ocena opisowa ma spełniać 3 podstawowe funkcje:

- A. informacyjną – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład jego pracy
- B. korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty
- C. motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje dziecku wiary we własne siły.

Bieżącemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:

- A. mówienia i słuchania,
- B. czytania,
- C. pisania,

- D. umiejętności matematycznych,
- E. umiejętności rozpoznawania i rozumienia zjawisk społeczno – przyrodniczych,
- F. działań plastycznych i technicznych,
- G. sprawności fizycznej.

W przypadku oceniania bieżącego stosuje się komentarz ustny i pisemny (np. w zeszytach i na sprawdzianach). Najczęściej stosuje się komentarz ustny w formie pochwały, informacji, co jest dobrze, co źle, nad czym należy jeszcze popracować. Stosuje się również umowne znaczki graficzne w formie naklejek, rysunków jako „nagrody” za wykonane zadanie – często z komentarzem słownym.

Ocenianie bieżące prowadzi się również w dziennikach lekcyjnych w formie umownych znaków cyfrowych wg skali ocen szkolnych od 1-6. Przy czym zaznacza się, że ocenę 6 otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia. Ocenę 1 otrzymuje uczeń, gdy zupełny brak postępów i osiągnięć ucznia nie jest związany ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.

Oceny 2,3,4,5 ze znakami + i – stawiane są zgodnie z ogólnie przyjętym sposobem oceniania w kl. IV-VI. Oceny 1 - 6 mogą być również stawiane uczniowi w zeszycie i za sprawdziany, testy i inne rodzaje prac kontrolnych. Należy jednak pamiętać, że nie są to oceny lecz sposób gromadzenia informacji potrzebnych nauczycielowi do skonstruowania oceny opisowej końcoworocznej lub informacji dla Rodziców i uczniów po I półroczu.

Ocenianiu podlegają:

- A. odpowiedzi ustne uczniów dotyczące wiedzy,
- B. odpowiedzi ustne uczniów w zakresie umiejętności formułowania zadań i dłuższych wypowiedzi,
- C. indywidualne recytacje tekstów wygłaszanych z pamięci,
- D. prowadzenie i estetyka zeszytów,
- E. pisemne sprawdziany (pisanie z pamięci, dyktanda, pisemne wypowiedzi wielozadaniowe, testy sprawdzające wiadomości i umiejętności poszczególnych edukacji w zakresie wymagań programowych,
- F. prace plastyczne i techniczne (uwzględniając układ pracy ucznia),
- G. umiejętności muzyczne i wiedzę w tym zakresie,
- H. sprawność ruchową i poprawność wykonania ćwiczeń gimnastycznych (uwzględniając możliwości fizyczne dziecka).

W szczególnych przypadkach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych dopuszcza się inne sposoby sprawdzania ich osiągnięć w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka.

Klasy IV-VI

Do sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów służą następujące narzędzia:

- A. zadania klasowe,
- B. testy pisemne,
- C. krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki 10- 20 minut),
- D. dyktanda,
- E. odpowiedzi ustne,
- F. prace manualne,
- G. prace domowe,
- H. recytacja prozy i poezji,

- I. kontrola notatek,
- J. ćwiczenia gimnastyczne realizowane zgodnie z programem,
- K. obserwacja przyrodnicza,
- L. aktywność uczniowska,
- M. praca w grupach,
- N. indywidualne prace dodatkowe (projekt).

Przy pracach pisemnych ustala się następującą skalę ocen w przeliczeniu na procenty:

- A. 40- 54%--dopuszczający**
- B. 55- 69%--dostateczny**
- C. 70- 84%-- dobry**
- D. 85-100%--bardzo dobry**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą i wykonał zadania dodatkowe przewidziane sprawdzianem. Uczeń może uzyskać ocenę z plusem lub minusem w zależności od ilości uzyskanych punktów w danym przedziale.

Nauczyciel danego przedmiotu ma do dyspozycji znaki „+”(przejaw aktywności) i znak „-,(przejaw niesolidności). Trzy „+” premiuwane są oceną bardzo dobrą, natomiast trzy „-,-” oceną niedostateczną. Ponadto nauczyciel może zaznaczyć w dzienniku znak „bz”/brak zadania/ dwa razy w półroczu, jeśli uczeń na początku lekcji zgłosił taki fakt. Trzeci brak zadania oznacza ocenę niedostateczną.

Przy ustalaniu oceny z w-f, muzyki, zajęć technicznych i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w-f w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Ocena z religii/ etyki wpływa na oceną średnią na świadectwie.

XI. Dokumentacja osiągnięć uczniów.

1. I ETAP EDUKACYJNY

- A. sprawdziany osiągnięć i postępów ucznia
- B. arkusze ocen,
- C. wytwory pracy ucznia zgromadzone w teczce
- D. dzienniki lekcyjne

2. II ETAP EDUKACYJNY

- A. dzienniki lekcyjne,
- B. arkusze ocen,
- C. imienne teuczki uczniów z pracami pisemnymi(do wglądu)

XII. Promowanie uczniów, promowanie z wyróżnieniem, egzamin poprawkowy, ukończenie szkoły podstawowej.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek Wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii Rodziców/prawnych Opiekunów Ucznia.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich .
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - A. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - B. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - C. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Nauczyciel(o którym mowa w punkcie 11 podpunkt B), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - A. skład komisji,
 - B. termin egzaminu poprawkowego,

C. pytania egzaminacyjne,

D. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - A. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - B. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

XIII. Obowiązki nauczyciela związane z klasyfikowaniem i promowaniem.

1. zapoznać uczniów i rodziców z zasadami i kryteriami oceniania w sposób jasny i zrozumiały, aby uczeń wiedział czego się od niego oczekuje,
2. stosować różnorodne formy oceniania,
3. informować uczniów na bieżąco o osiągniętych wynikach,
4. gromadzić informacje o uczniu w dziennikach lekcyjnych,
5. informować uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy pisemnej z równoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego,
6. dostrzegać różnice indywidualne i możliwości każdego ucznia,
7. na bieżąco informować ucznia i rodziców o wynikach nauczania,
8. systematycznie aktywizować uczniów do pracy, kształtować postawę kreatywną,
9. wspomagać rozwój dziecka i udzielać pomocy w pokonywaniu trudności.

Rozdział IV. Organy szkoły.

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - A. Dyrektor szkoły/ w zastępstwie wicedyrektor/
 - B. Rada Pedagogiczna
 - C. Rada Rodziców
 - D. Samorząd Uczniowski

§ 8

Kompetencje i zadania dyrektora szkoły.

- A. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły wraz oddziałem przedszkolnym oraz alternatywnymi formami edukacji przedszkolnej oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
- B. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
- C. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela i dokonuje oceny jego realizacji.
- D. Przygotowuje, przewodniczy i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, przedstawiając 2 razy w roku wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz raport o działalności szkoły organowi prowadzącemu szkołę.
- E. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
- F. Wpływa na kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole.
- G. Jako pracodawca dla wszystkich zatrudnionych w szkole, decyduje o zatrudnieniu, zwolnieniu, awansowaniu, przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar.
- H. Dysponuje środkami finansowymi.
- I. Opracowuje arkusz organizacyjny.
- J. Dbą o powierzone mienie.
- K. Wydaje polecenia służbowe.
- L. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- M. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”.
- N. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
- O. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- P. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
- Q. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- R. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- S. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- T. Współpracuje z organem prowadzącym szkołę – Gminą Miejsce Piastowe, a w szczególności Radą Gminy i Wójtem Gminy.

- U. Corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,**
- V. Dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
- W. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- X. Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

Dyrektor szkoły powołany jest na zasadach określonych Ustawą o systemie oświaty. Wicedyrektor powoływany jest przez dyrektora zgodnie z ustawą.

§ 9

Obowiązki Wicedyrektora szkoły:

- A. Sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
- B. Opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole,
- C. Organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
- D. Obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć,
- E. Opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
- F. Kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, kronika szkoły, dzienniki zajęć pozalekcyjnych i inne),
- G. Współpraca z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców,
- H. Opracowanie Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły,
- I. Rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw, godzin z art.42 Ustawy KN,
- J. Współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły,
- K. Opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich.
- L. Sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi,
- M. Sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,
- N. Nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły,
- O. Nadzorowanie nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,

§ 10

Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły,
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - A. zatwierdza plan pracy szkoły,
 - B. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - C. przygotowuje zmiany statutu szkoły, uchwała jego nowelizację,
 - D. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - E. może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
 - F. deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - G. opiniuje tygodniowy podział godzin,
 - H. opiniuje projekt planu finansowego,
 - I. opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
 - J. opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
 - K. opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe,
 - L. wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - M. wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów,
 - N. postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - O. postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej - raz w jednym cyklu nauczania,
 - P. opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - Q. uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły,
 - R. opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole,
 - S. opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
8. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. (**Załącznik Regulamin Rady Pedagogicznej**)

§ 11

Rada Rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców, Działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady. (**załącznik- Regulamin Rady Rodziców**)
2. W szkole może powstać i działać rada szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego zagadnienia.
3. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.
6. Rodzice opiniują przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej; uwarunkowania lokalne; miejsce zamieszkania uczniów; tradycje sportowe środowiska lub szkoły; możliwości kadrowe.
7. Rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora projekt planu finansowego szkoły.
8. Rodzice opiniują przedstawiony przez dyrektora Szkolny Zestaw Podręczników.
9. Rodzice opiniują Program Wychowawczy i Profilaktyki Szkoły.

W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rodziców z każdego oddziału, wybranych w głosowaniu tajnym przez ogół rodziców z danego oddziału. W szczególnych przypadkach rodzice mogą wybrać więcej niż 1 przedstawiciela swojej klasy.

§ 12

Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego,

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - A. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - B. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - C. prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - D. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - E. prawa do prowadzenia sklepiku szkolnego,
 - F. prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego. (**załącznik Regulamin Samorządu Uczniowskiego**).

Rozdział V. Zasady rozwiązywania konfliktów.

§13

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - A. rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - B. przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - C. negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - D. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - E. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego,
 - F. wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - G. zawieszona wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady
 - H. uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały, w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania organowi prowadzącemu.
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej. Spory, o których mowa w pkt. 3 są rozstrzygane w terminie 7 dni.

5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
6. Nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
7. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.

Rozdział VI. Organizacja Szkoły.

§ 14

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w ostatni piątek czerwca.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii w I terminie, a roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego, Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w **Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania**, który stanowi **Rozdział III Statutu**.
3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia przed rozpoczęciem I terminu ferii. . Drugi semestr kończy się 31 sierpnia.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna przekraczać 26 uczniów. Od 1 września 2014r liczba uczniów w klasach I-III nie może przekroczyć 25 uczniów .
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz zajęć komputerowych.
4. Podziału na grupy można po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę i zgodnie z ustaleniami w ustawie nadrzędnej..
6. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach oddziałowych z liczbą uczniów określoną w przepisach nadrzędnych.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy zaś rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut. Godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
3. **W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.**

§ 18

1. Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Centrum Informacji Multimedialnej – ICIM, działający przy bibliotece szkolnej służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką.
5. **Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną. Biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowi załącznik Regulamin Wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych .**
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

§ 19

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców oraz ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Świetlica jest czynna od godziny 13.00 do 16.00. Dopuszcza się funkcjonowanie świetlicy od godziny 12.00. Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 25 uczniów.

4. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawcy.

5. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy, (**Załącznik Regulamin Świetlicy**).

§ 20

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła podstawowa zapewnia możliwość korzystania z :

- A. sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem w tym multimedialnym,
- B. sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
- C. terenu rekreacyjnego, boiska sportowego i placu zabaw,
- D. pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
- E. punktu wydawania posiłków i jadalni,
- F. archiwum,
- G. sekretariatu,
- H. gabinetu dyrektora i wicedyrektora,
- I. pracowni komputerowej,
- J. pracowni ICIM.

2. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- A. wejść do szkoły,
- B. szatnie,
- C. korytarze,
- D. sali nr 7.

3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w odrębnym dokumencie, stanowiącym załącznik do statutu.

Rozdział VII. Obowiązek szkolny.

§ 21

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 roku życia do czasu ukończenia przez nich nauki w szkole podstawowej.
2. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i na wniosek rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również nauczanie indywidualne organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie, którzy ukończyli kl.VI, kontynuują naukę w gimnazjum.

7. **Szczegółowe zasady rekrutacji do kl. I określa Regulamin Rekrutacji, będący załącznikiem do Statutu Szkoły.**

Rozdział VIII. Oddział/punkt przedszkolny.

§ 22

Cele i zadania oddziału/punktu przedszkolnego.

1. W szkole funkcjonuje oddział lub alternatywna forma edukacji przedszkolnej - punkt przedszkolny, który realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W oddziale/punkcie realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Za zgoda organu prowadzącego może zostać utworzony drugi oddział/punkt, jeśli zapisanych jest ponad 25 dzieci.

2. Oddział/punkt przedszkolny realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- A. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- B. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- C. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- D. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- E. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- F. troskę o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- G. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- H. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- I. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- J. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału/punktu przedszkolnego. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

4. Powyższe cele wychowania przedszkolnego, realizowane są w następujących obszarach :

- A. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- B. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- C. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- D. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- E. Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- F. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- G. Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem.
- H. Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, płyty i taniec.
- I. Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
- J. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- K. .Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- L. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- M. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- N. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- O. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciele w następujący sposób realizują zagospodarowanie czasu przebywania dzieci w rozliczeniu tygodniowym:

- A. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- B. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),
- C. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- D. pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

6. **Oddział/punkt przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.** Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

7. Informację dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w oddziale/punkcie przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.

8. Legitymację przedszkolną dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do oddziału/punktu przedszkolnego oraz **zaświadczenia o spełnieniu rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje dyrektor szkoły.**

9. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział/punkt przedszkolny, prowadzi ewidencję wydawanych legitymacji przedszkolnych dla dzieci niepełnosprawnych.
10. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
11. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
12. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- A. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - B. nauczycielowi oddziału przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - C. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
13. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
- A. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale/punkcie; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - B. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - C. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału/punktu, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 23

Oddział/punkt przedszkolny może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez oddział/punkt przedszkolny odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagają przyznania dodatkowych środków budżetowych.
4. Innowacje mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziału/punktu przedszkolnego, w którym jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

7. Innowacje lub eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień dziecka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznych podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, opinii rady rodziców, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinii rady rodziców i zgodą autora dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje do ministerstwa właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w oddziale przedszkolnym, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
11. Wniosek składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

§ 24

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej oddziału/punktu przedszkolnego.

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach lub indywidualne organizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
3. spontaniczna działalność dzieci,
4. zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców.

§ 25

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale/punkcie przedszkolnym.

1. Oddział/punkt przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w oddziale/punkcie przedszkolnym oraz poza nim.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga(w razie potrzeby) pomoc nauczyciela.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem oddziału/punktu przedszkolnego w celu pomocy nauczycielowi i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczestniczy pomoc nauczyciela lub rodzice dzieci.
5. Oddział/punkt przedszkolny zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Oddział/punkt przedszkolny organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.
7. W oddziale/punkcie przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
8. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału/punktu przedszkolnego.

9. W sytuacji nagłych przypadków wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
10. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału/punktu przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału/punktu przedszkolnego i z oddziału/punktu przedszkolnego do domu.
11. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (lub w karcie zapisu dziecka do oddziału/punktu).
12. Rodzice dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzenia i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.
13. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału/punktu przedszkolnego nauczyciel zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje w zakresie zapewnienia odpowiedniej opieki nad dzieckiem.
14. Bilans zdrowotny dzieci przeprowadza ZOZ Miejsce Piastowe(ośrodek zdrowia w Głowience)

§ 26

Zajęcia dodatkowe w oddziale/punkcie przedszkolnym.

1. Oddział/punkt przedszkolny organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców w oddziale/punkcie przedszkolnym mogą być organizowane inne zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego i zajęcia ruchowe.
3. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

§ 27

Organizacja działalności oddziału/punktu przedszkolnego.

1. Do oddziału/punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do punktu dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału/punktu przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
4. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
5. Liczba dzieci w oddziale/punkcie nie może przekraczać 25 osób.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat,
7. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7- letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
8. W oddziale/punkcie przedszkolnym może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
9. Wczesne wspomaganie dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

10. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
11. Oddział/punkt przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
12. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programu wychowania przedszkolnego.
13. Godzina zajęć w oddziale/punkcie trwa 60 minut.
14. Zajęcia w oddziale/ punkcie przedszkolnym trwają 5 godzin od 8.00- 13.00. Tygodniowy wymiar wynosi 25 godzin.
15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - A. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat- około 15 minut;
 - B. z dziećmi w wieku 5-6- lat – około 30 minut.

§ 28

Dokumentacja oddziału/punktu przedszkolnego.

1. Dokumentację oddziału/punktu przedszkolnego stanowią:
 - A. dzienniki zajęć
 - B. karty obserwacji
 - C. karty diagnozy osiągnięć edukacyjnych
 - D. teczki z pracami dzieci
2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału/punktu przedszkolnego opracowany przez dyrektora.
3. Arkusz organizacyjny oddziału/punktu przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji oddziału/punktu przedszkolnego określa się w szczególności:
 - A. czas pracy;
 - B. liczbę pracowników oddziału/punktu przedszkolnego;
 - C. ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący oddział/punkt przedszkolny;
 - D. kwalifikacje nauczycieli.
5. Oddział/punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do końca pierwszego tygodnia lipca.
6. Terminy przerw w pracy oddziału/punktu przedszkolnego jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora – określany w arkuszu organizacyjnym na dany rok.
7. W oddziale/punkcie przedszkolnym posiłek organizowany jest we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.

§ 29

Prawa i obowiązki dzieci oddziału/punktu przedszkolnego.

1. Dziecko ma prawo do:
 - A. podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - B. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - C. akceptacji takim, jakie jest;
 - D. własnego tempa rozwoju;
 - E. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - F. zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
2. Dziecko w oddziale/punkcie przedszkolnym ma obowiązek:
 - A. szanowania wytworów innych dzieci;
 - B. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - C. przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 30

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do oddziału/punktu przedszkolnego.

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat, w wyjątkowych sytuacjach dzieci 2,5 letnie oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do ukończenia 7 roku życia.
2. Przyjmowanie dzieci do punktu przedszkolnego rozpoczyna się na podstawie Karty Zapisu Dziecka, którą należy pobrać w placówce lub na stronie internetowej placówki, wypełnić i zwrócić do sekretariatu.
3. Nabór prowadzi się zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - od **1 do 28 marca** - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszenia do przedszkola;
 - do **04 kwietnia** - rozpatrywanie złożonych kart przez Komisję Kwalifikacyjną;
 - **07 kwietnia** - wywieszenie na tablicy informacyjnej punktu przedszkolnego imiennej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych oraz listy rezerwowej;
 - do **30 kwietnia** - składanie odwołań do dyrektora Szkoły
4. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w punkcie przedszkolnym, przyjęć dzieci dokonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Stanisławy Grelli we Wrocance;
5. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w punkcie przedszkolnym, dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną, w skład której wchodzi:
 - A. dyrektor Szkoły -przewodniczący komisji kwalifikacyjnej,
 - B. jeden przedstawiciel rady rodziców,
 - C. jeden przedstawiciel rady pedagogicznej;
6. Komisja kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do punktu przedszkolnego kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym:
 - A. do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - B. dzieci niepełnosprawne,

- C. dzieci niepełnosprawnego rodzica lub rodziców,
- D. dzieci z niepełnosprawnym rodzeństwem,
- E. dzieci z rodzin wielodzietnych (minimum troje dzieci),
- F. dzieci objętych pieczęcią zastępczą,
- G. dzieci rodziców samotnie wychowujących dziecko
(Wszystkie te kryteria mają jednakową wartość)

oraz innymi niżej wymienionymi kryteriami :

- A. dzieci obojga rodziców pracujących,
- B. dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym oraz ich rodzeństwo,
- C. dzieci zameldowane na terenie Gminy Miejsce Piastowe

Tryb postępowania komisji kwalifikacyjnej:

- A. posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego
- B. komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do punktu zgodnie z kryteriami ujętymi w § 2 pkt 6 niniejszego regulaminu
- C. w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący
- D. komisja przygotowuje protokół podsumowujący posiedzenie oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
 1. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do punktu przedszkolnego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą złożyć pisemne odwołanie do dyrektora Szkoły w terminie do 30 kwietnia 2014r.
 2. Dyrektor rozpatruje złożone odwołanie i przesyła zainteresowanym rodzicom pisemną odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kryteria.

Wykaz dokumentacji w zakresie rekrutacji

- A. Protokół z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej
- B. Lista dzieci przyjętych
- C. Lista dzieci nieprzyjętych
- D. Lista rezerwowa dzieci oczekujących na przyjęcie
- E. Druk Karta zapisu dziecka do punktu przedszkolnego

§ 31

Warunki tworzenia oddziału dla mniejszości narodowych lub etnicznych.

1. Oddział/punkt przedszkolny umożliwia dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej i językowej poprzez prowadzenie :
 - 1) języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w oddziale/punkcie przedszkolnym organizuje dyrektor przedszkola, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, składany na zasadzie dobrowolności.

3. Wniosek, o którym mowa, składa się dyrektorowi przy zgłaszaniu dziecka do oddziału/punktu przedszkolnego.
4. Wniosek dotyczy całego okresu, na które dziecko jest przyjmowane do oddziału/punktu.
5. W oddziale/punkcie przedszkolnym nauczanie języka mniejszości lub języka regionalnego są organizowane, jeżeli na naukę języka zostanie zgłoszonych co najmniej 7 dzieci na poziomie danego oddziału.

§ 32

Prawa rodziców.

Rodzice mają prawo do:

- A. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym roku.
- B. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- C. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- D. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału/punktu przedszkolnego;
- E. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału/punktu przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa- Radę Rodziców.
- F. otrzymania za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy oddziału/punktu na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora szkoły.
- G. spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziale/punkcie przedszkolnym cztery razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

5) Formy współpracy oddziału/punktu przedszkolnego z rodzicami:

- a) zebrania grupowe
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, logopedą;
- c) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
- d) kąciki informacyjne dla rodziców, informacje z zakresu psychologii, pedagogiki wywieszane na tablicy w formie ulotek;
- e) zajęcia otwarte;
- f) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 33

Zakres obowiązków nauczyciela oddziału/punktu przedszkolnego.

Nauczyciel ma obowiązek tworzenia warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;

- A. rozpoznawania potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
- B. dokumentowania wyników obserwacji pedagogicznych (monitoring rozwoju dziecka);
- C. prowadzenie analizy gotowości szkolnej dziecka i na tej podstawie projektowanie zajęć wspomagających dla dzieci, które takiej pomocy potrzebują;
- D. informowania rodziców o postępach dzieci;

- E. systematycznego planowania i realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi uwzględniających potrzeby i ich zainteresowania;
- F. realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu,
- G. udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
- H. aktywnego uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- I. systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej;
- J. współdziałania z nauczycielem prowadzącym grupę;
- K. dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej;
- L. dokonywania diagnozy osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
- M. podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
- N. współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
- O. prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;
- P. wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce.
- Q. przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- R. terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
- S. dbania o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- T. przestrzegania tajemnicy służbowej.
- U. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę.

§ 34

Zadania nauczyciela związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

- A. **otaczanie indywidualną opieką** każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu:
- B. **rozpoznania** i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka.

Diagnoza pedagogiczna dotyczy:

- 1. rozpoznania potrzeb opiekuńczych wynikających z funkcjonowaniem rodziny**
- A. sytuacja materialna rodziny;
- B. zapewnienie opieki przez rodzinę/ rodzina w rozkładzie, brak troski o dziecko, przemoc w rodzinie, zespół dziecka krzywdzonego;
- C. trudności wychowawcze wynikające z błędów wychowawczych w rodzinie, utrudniające prawidłowe kontakty w domu i środowisku przedszkolnym/ postawy rodzicielskie, system kar i nagród, brak ujednoliconych oddziaływań wychowawczych/;

2. rozpoznania potrzeb opiekuńczych związanych z działalnością oddziału przedszkolnego

- A. bezpieczeństwo osobiste;
- B. adaptacja do nowych warunków;
- C. indywidualność rozwojowa wychowanka

3. rozpoznania potrzeb związanych z aktywnością dziecka w środowisku przedszkolnym

- A. aktywność indywidualna ;
- B. samodzielność w zabawie;
- C. opieka nad dzieckiem;
- D. kontakty społeczne;
- E. rozwój poznawczy;
- F. przestrzeganie praw i obowiązków

4. rozpoznania potrzeb wynikających z właściwości funkcjonowania organizmu dziecka

- A. defekty fizyczne;
- B. upośledzenia – w tym narządów zmysłu wzrok, słuch;
- C. nadpobudliwość;
- D. stany zaburzeń rozwojowych,
- E. fragmentaryczne deficyty rozwojowe w zakresie procesów poznawczych przy poziomie rozwoju umysłowego w granicach normy.

Dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka obejmuje:

- A. **ustalenia** form pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- B. **wspieranie rozwoju dziecka poprzez diagnozę** (narzędzia wypracowane przez nauczycielki, arkusze obserwacji zachowań, karty rozwoju dziecka, karty rozwoju mowy, dostępne metody badania i poznania rozwoju dziecka: obserwacje pedagogiczną, rozmowy, wywiad środowiskowy, testy badania poziomu dojrzałości szkolnej, analizę wytworów dziecka,
- C. **profilaktykę**(program wczesnej profilaktyki mowy, relaksacja, indywidualne i zespołowe ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne
- D. **wyrównywanie zaburzeń**(program postępowania terapeutycznego dla dziecka z problemami edukacyjnymi, program polegający na wyrabianiu u dzieci w grupach młodszych gotowości do podjęcia nauki z wykorzystaniem metody dobrego startu, program wspomaganie rozwoju społeczno- emocjonalnego
- E. **pracę z dzieckiem zdolnym** (program „Cała Polska czyta dzieciom”, zajęcia przyrodniczo-ekologiczne, program wczesnej nauki czytania, zajęcia rytmiczne)
- F. włączanie rodziców w działalność przedszkola,
- G. **informowanie** rodziców o postępach dziecka zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną lub w formie zaproponowanej przez rodzica.

§ 35

Zasady przepływu informacji.

- A. zebrania grupowe organizacyjne co najmniej 2 razy w roku;
- B. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, logopedą na życzenie rodzica;

- C. dzień otwarty raz w półroczu uzgodniony na pierwszym spotkaniu organizacyjnym z rodzicami;
- D. zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci ;
- E. kącki informacyjne dla rodziców w szatni oddziału i w salach zajęć – informacje z zakresu psychologii, pedagogiki wywieszane na tablicy w formie ulotek;
- F. zajęcia otwarte, integracyjne dla dzieci i rodziców ustalone przez nauczycielki z rodzicami na spotkaniu organizacyjnym;
- G. harmonogram całorocznych spotkań opracowuje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.
- H. opracowanie we współpracy z rodzicami rocznego planu współdziałania w oddziale/punkcie w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, prowadzenia pedagogizacji rodziców, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a tym samym podnoszenia poziomu placówki.

Umożliwienie rodzicom korzystania z ich praw polega na:

- A. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i rocznego programu pracy oddziału/punktu przedszkolnego, z którym są zapoznawani na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu organizowanym przez dyrektora
- B. znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale/punkcie, z którymi są zapoznawani poprzez gazetki, zamierzenia wychowawczo-dydaktyczne wieszane na tablicy ogłoszeń w szatni oraz na zebraniach i spotkaniach w grupach;
- C. decydowania o kierunku wychowania dziecka w tym również religijnego;
- D. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własnego dziecka w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczycieli, uzyskiwania od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci oraz zapoznania się z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych.

§ 36

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1. Do oddziału/punktu przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor szkoły, po wnikliwym zbadaniu sprawy ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - A. rozkład architektoniczny szkoły jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego;
 - B. istnieje możliwość zatrudnienia odpowiednich nauczycieli specjalistów
 - C. przyznane etaty pracowników oddziału/punktu przedszkolnego są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub ich większej ilości.
3. Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, mogą być tworzone oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem:
 - A. dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia poradnia psychologiczno – pedagogiczna;

- B. dyrektor szkoły będzie zabiegał o utworzenie takiego oddziału, jeśli na dany rok szkolny zgłosi się przynajmniej trzej dzieci z orzeczeniem poradni;
- C. przyjęcia dzieci do tego oddziału dokonuje dyrektor szkoły;
- D. liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

Do oddziału/punktu przedszkolnego kwalifikowane są dzieci o następujących rodzajach niepełnosprawności:

- A. z zespołem Downa, z autyzmem, z zespołem Aspergera
- B. z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
- C. z niewielkimi zaburzeniami narządów ruchu (placówka nie jest przystosowana architektonicznie, problem z dotarciem do ubikacji),
- D. z zaburzeniami emocjonalnymi i zachowania,
- E. z porażeniem mózgowym,
- F. z zaburzeniami somatycznymi lub metabolicznymi (np: fenyloketonuria, padaczka, wady serca, itp.),
- G. dzieci niedowidzące lub niedosłyszające.

4. Głębokość zaburzeń jest istotnym czynnikiem decydującym ostatecznie o przyjęciu dziecka do grupy.

5. W przypadku nieujawnienia, bądź nieudokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia dziecka do oddziału/punktu przedszkolnego z podaniem uzasadnienia.

Rozdział X. Pracownicy szkoły.

§ 37

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - A. sprzątaczkę,
 - B. pomoc nauczyciela przedszkola.

Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i dzieci. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, pełnienia dyżurów, oraz sprawowania opieki na wycieczkach organizowanych przez szkołę.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - A. sumienne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - B. rzetelna realizacja programów nauczania, a zwłaszcza podstaw programowych z uwzględnieniem standardów osiągnięć uczniów,
 - C. stosowanie zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - D. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - E. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - F. wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
 - G. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - H. stosowanie nowatorskie metod pracy i programów nauczania,
 - I. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - J. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - K. przestrzeganie zapisów statutowych,
 - L. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
Do zadań zespołu należy:
 - A. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - B. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - C. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
8. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy przez 3 lata (kl. I-III i kl. IV-VI oraz w oddziałach, łączonych).
9. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- A. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, wspomagających rozwój ucznia i integrujących zespół klasowy,
 - B. wychowawca wspólnie z Radą Rodziców organizuje wycieczki, biwaki, wyjazdy do kina, teatru, uroczystości szkolne,
 - C. szczególną opieką otacza dzieci specjalnej troski, mające trudną sytuację materialną, dzieci z rodzin rozbitych,
 - D. przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - E. rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
10. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
- A. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - B. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - C. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - D. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - E. współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Miejscu Piastowym,
 - F. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - G. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - H. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - I. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w prawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - J. powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - K. przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych, a miesiąc o rocznych -organizować zebrania wywiadowcze.
11. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
12. **Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.**
- A. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.**
 - B. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy,**
 - C. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym**

Rozdział XI. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole i oddziale/punkcie przedszkolnym.

§ 38

Zasady organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi/dziecku w szkole i oddziale/punkcie przedszkolnym jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Celem pomocy udzielanej rodzicom uczniów i dzieci oraz nauczycielom w szkole jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i polega na:
 - A. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
 - B. rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy oraz logopeda we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - A. ucznia
 - B. rodziców ucznia/dziecka
 - C. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem/dzieckiem
 - D. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
 - A. diagnozowaniu środowiska ucznia/dziecka
 - B. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia/dziecko
 - C. wspieraniu ucznia/dziecko z wybitnymi uzdolnieniami
 - D. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, a także planów działań wspierających dla uczniów/dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów/dzieci zdolnych i z trudnościami w nauce
 - E. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów/ dzieci i rodziców
 - F. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - G. wspieraniu uczniów/dzieci, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku

- H. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci
 - I. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - J. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - K. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - L. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana między innymi w formie:
- A. systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów/dzieci, w tym wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień
 - B. działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia
 - C. indywidualizowanej pracy z uczniem/dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych
 - D. zajęć rozwijających uzdolnienia (liczba uczestników zajęć wynosi do 8)
 - E. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczba uczestników zajęć wynosi do 8)
 - F. zajęć logopedycznych, zajęć o charakterze socjoterapeutycznym
 - G. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli
 - H. porad dla uczniów
 - I. systemowych działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Oddział/punkt przedszkolny objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną od 1 września 2011r., natomiast I i II etap edukacyjny od 1 września 2012.
8. Zadania dyrektora:
- A. tworzy zespół zajmujący się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi/dziecku
 - B. wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu-lidera
 - C. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży
 - D. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiar godzin oraz dokonuje ich zapisu w karcie
 - E. nadzoruje wpis do karty indywidualnych potrzeb ucznia/dziecka informację o formach, sposobach, okresach udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
 - F. informuje na piśmie rodzica ucznia/dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy niezwłocznie po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły do 15 czerwca
 - G. zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu

- H. na podstawie oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonanej przez zespół, decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania danej formy pomocy
- I. wnioskuje o udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w spotkaniu zespołu
- J. zaprasza na spotkania zespołu osoby, o których obecność wnioskuje rodzic
- K. po każdym spotkaniu zespołu zapoznaje się z zapisami w karcie indywidualnych potrzeb ucznia/dziecka
- L. na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego
- M. za zgodą rodzica przekazuje kopię karty do przedszkola, szkoły lub placówki, do której uczeń/dziecko został przyjęty.

9. W celu objęcia ucznia/dziecka całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych dyrektor tworzy Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

10. Zespół tworzony jest dla:

- A. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- B. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
- C. ucznia/dziecka posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii)
- D. ucznia/dziecka wobec którego nauczyciel, wychowawca lub pedagog stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych (niezwłocznie po otrzymaniu informacji)
- E. ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych wynikających z: sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, choroby przewlekłej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się i zaburzeń komunikacji językowej

11. Zespół tworzy trzech nauczycieli obowiązkowych zajęć ucznia, a w zależności od potrzeb ucznia: pedagog, wychowawca, specjalista.

12. Pracą zespołu kieruje lider, którego wyznacza dyrektor.

13. Do zadań lidera należy:

- A. zwoływanie spotkań zespołu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku szkolnym,
- B. przygotowanie informacji dla rodziców o ustalonych formach, sposobach i okresach udzielania pomocy do 30 maja
- C. przygotowanie zawiadomień dla rodziców o terminie spotkań zespołu.

14. Do zadań Zespołu należy:

- A. poznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/dzieci
- B. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi/dziecku
- C. ustalenie zakresu, w którym uczeń/dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia
- D. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi/dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka i jego indywidualnych możliwości psychofizycznych
- E. opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego(IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do 30 września każdego roku
- F. opracowanie wspólnego planu działań wspierających (PDW) dla uczniów/dzieci mających jednorodne, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne
- G. planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji
- H. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- I. określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia/dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- J. dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi/dziecku, w tym efektywności prowadzonych zajęć
- K. określanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem/dzieckiem, zalecane formy, sposoby i okresy dalszej pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- L. ocenianie efektywność pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
- M. zakładanie i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział XIII. Prawa i obowiązki uczniów.**§ 39****Prawa uczniów**

Szkoła dostarcza uczniom podstawowych informacji na temat ich praw. Dyrektor szkoły umożliwi uczniom zapoznanie się ze statutem. Statut szkoły jest ogólnodostępny i znajduje się w szkolnej bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły: www.spwrocanka.pl/ BIP

1. Uczeń ma prawo do:

- A. otrzymania informacji z różnych źródeł „ideologicznych”, różnych koncepcji filozoficznych, bez cenzury (z wyjątkiem konieczności ograniczeń, o których mowa w odnośnych artykułach oraz ze względu na wiek, zdolności percepcyjne),
- B. otrzymania informacji o zapadających w szkole decyzjach, takich jak np. ocena z przedmiotów,
- C. wolności wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia,
- D. możliwość wypowiedzenia własnych sądów światopoglądowych, opinii o bohaterach historycznych, literackich,
- E. możliwość wypowiedzenia opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
- F. możliwość wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- G. możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
- H. wolność myśli, sumienia, wyznawania:
- I. możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
- J. równe traktowanie, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
- K. „inności” religijnej, kulturowej, etnicznej.
- L. zrzeszenia się i działania w samorządzie szkolnym,
- M. ochrony nietykalności cielesnej,
- N. poszanowania godności (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
- O. ochrony prywatności ucznia,
- P. ochrony danych osobistych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny- status materialny, wykształcenie rodziców, ewentualne problemy- alkoholizm, rozwód itp.),
- Q. równego traktowania wobec prawa szkolnego,
- R. jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,
- S. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia – nauczyciela (możliwość dowiedzenia swoich racji),
- T. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- U. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- V. niezdawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych,
- W. powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów z wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- X. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

2. Prawa proceduralne.

W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:

- A. zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
- B. przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
- C. przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej. W imieniu dziecka mogą wystąpić rodzice. Działania wyjaśniające powinny być podjęte w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 40

Obowiązki uczniów:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
3. Noszenia schludnego stroju: stonowane kolory odzieży wierzchniej (bez jaskrawych i wielobarwnych strojów), nienoszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nieużywania makijażu, bez farbowanych włosów i pomalowanych paznokci, nienoszenia krótkich spódnic i spodni biodrówek, bez bluzek z dużymi dekolami. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule.
4. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych.
5. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
6. Dbalność o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu.
8. Nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
9. Nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
10. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie podczas przerw śródlekcyjnych. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz ćwiczeń na zajęciach sportowych i lekcjach wychowania fizycznego w biżuterii, okularach, zegarkach itp.
12. Dbanie o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz swoich kolegów. Wystrzeżenie się szkodliwych nałogów: alkohol, papierosy, narkotyki.
13. We własnym zakresie naprawianie udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych.
14. Przestrzeganie zasad kultury współżycia, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej.
15. Podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, ustaleniom samorządu uczniowskiego.
16. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym.

§ 41**Rozdział XIV. Nagrody, wyróżnienia, kary.****Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:**

- A. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - B. wzorową postawę,
 - C. wybitne osiągnięcia,
 - D. wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - E. dzielność i odwagę.
 - F. inne zasługi
1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:
 - A. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - B. pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - C. dyplom,
 - D. nagrody rzeczowe (książki),
 - E. list pochwalny,
 - F. odznaka,
 - G. honorowy wpis do kroniki szkoły.
 3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
 4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem. Otrzymuje je uczeń, który uzyskał średnią ocen z wszystkich przedmiotów 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę ze sprawowania.

§ 42**Stosowane kary.**

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - A. upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - B. adnotacja w „Arkuszu zachowania ucznia”
 - C. upomnienie lub nagana dyrektora udzielona w rozmowie indywidualnej,
 - D. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może udzielić nagany uczniowi, gdy ten:
 - A. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - B. dopuszcza się kradzieży,
 - C. demoralizuje innych uczniów,
 - D. wchodzi w kolizję z prawem,
 - E. permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klas lub rodziców, odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
4. Uczeń może odwołać się od kary na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
5. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział XV. Postanowienia końcowe.**§ 43****Ceremoniał szkoły.**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, stanowiącym **Załącznik** do Statutu Szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 4 czerwca 2009 roku.
4. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - A. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - B. Pasowania na ucznia,
 - C. Święta Odzyskania Niepodległości,
 - D. Święta Szkoły,
 - E. Roczniczy Konstytucji 3 Maja,
 - F. Pożegnania absolwentów,
 - G. Pożegnania pracowników szkoły.
5. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona. Opiekę nad nim sprawuje SU. Poczec sztandarowy wylania się z klas piątych w miesiącu czerwcu każdego roku.
6. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
8. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
 - A. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych: Rocznica Konstytucji 3 Maja i inne,
 - B. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą,
 - C. godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły,
 - D. w każdej sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego i godła Gminy Miejsce Piastowe,

§ 44**Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły**

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie nowelizacji Statutu,
6. Opublikowanie Statutu na stronie internetowej szkoły- BIP oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

Inicjatorami projektu zmian mogą być:

- A. dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej,

- B. Rada Rodziców,
- C. Samorząd Uczniowski,
- D. Organ Prowadzący,
- E. Organ Nadzoru Pedagogicznego.

Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2014 roku. Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu 18 sierpnia 2014r. podjęciem Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisławy Grelli we Wrocance. w oparciu o najnowsze zmiany w Ustawie o systemie oświaty i Rozporządzenia MEN.

ZATWIERDZENIE ZMIAN W STATUCIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWY GRELLI WE WROCANCE

PRZEWODNICZĄCA RADY RODZICÓW: EWELINA LENIK

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ: MAŁGORZATA BARAN