**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W RADOSTOWIE ŚREDNIM**

**Rozdział I**

Przepisy wstępne

**§ 1. 1**. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej w Radostowie Średnim, zlokalizowanej w Radostowie Średnim 54.

2. Statut Szkoły Podstawowej w Radostowie Średnim, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);

2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.);

3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

4) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);

5) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);

6) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);

7) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);

8) akty wykonawcze Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;

9) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);

10) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);

11) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);

12) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575);

13) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);

14) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);

15) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

**§ 2. 1.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust.2 pkt. 3;

2) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt.6;

3) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;

4) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Radostowie Średnim;

5) uczniu, nauczycielu, pracowniku - należy przez to rozumieć: ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły;

6) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia i dziecka;

7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;

8) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły;

9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Radostowie Średnim;

1. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Radostowie Średnim.

**Rozdział II**

**Informacje ogólne o Szkole**

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Lubań, zwana dalej “Gminą”.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Radostowie Średnim nr 54.

4. Szkoła Podstawowa w Radostowie Średnim jest szkołą 8-letnią i wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radostowie Średnim.

5. **Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Zespół Szkolno – Przedszkolny w Radostowie Średnim. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Zespół Szkolno Przedszkolny w Radostowie Średnim**

**6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:**

**a) pieczęć urzędowa (okrągła): Szkoła Podstawowa w Radostowie Średnim**

**b) stemple prostokątne: Zespół Szkolno -Przedszkolny w Radostowie Średnim**

**Radostów Średni 54, 59-800 Lubań, Tel/fax (075) 722 19 86, Regon 022203418, NIP 613-15-72-881**

**§ 4. 1. Obwód Szkoły** obejmuje dzieci i uczniów zamieszkałych w miejscowości Radostów Dolny, Radostów Średni, Radostów Górny, Mściszów, Uniegoszcz ulice: 1 Maja, Dymińsko-Dolna, Dymińsko-Górna, Widokowa.

2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.

3. Zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach trwają 5 dni w tygodniu.

4. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w wybranej szkole ponadpodstawowej.

**Rozdział III**

**Cele i zadania Szkoły.**

**§ 5. 1.** Szkoła pełni funkcje dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Głównym celem Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów i ich osobowości.

**2. Misja Szkoły.**

1. Nasza Szkoła opiera swoje działania na **mądrości, uczciwości, prawdzie, bezpieczeństwie i szczęściu**. Wspieramy indywidualny rozwój każdego ucznia.
2. Budujemy w wychowankach poczucie własnej wartości i godności osobistej. Przekazujemy wiedzę i umiejętności. Jesteśmy dla nich przykładem postępowania opartego na wartościach.
3. Ściśle współdziałamy z rodzicami, którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców, oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi Szkołę w jej rozwoju. Wspólnie z nimi pracujemy nad przygotowaniem dzieci do różnych ról społecznych i zawodowych.
4. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego. Staramy się stworzyć uczniom warunki, które dadzą im wiedzę i umiejętności potrzebne w przyszłości. Zapewniamy równość szans.
5. Misją Szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu uniwersalnych wartości moralnych i w poczuciu odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnej otwartości na wartości kultur Europy i świata. Kształtujemy umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także z przedstawicielami innych kultur.
6. Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom.
7. Misją Szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowaniu postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu Szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji.
8. Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych, a także ich dalszy los.
9. Misją Szkoły jesttakże przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

**3. Wizja szkoły.**

1) Staramy się stworzyć uczniom warunki, które dadzą im wiedzę i umiejętności potrzebne w przyszłości.

2) Zapewniamy równość szans i sprawiedliwość społeczną.

3) Proponujemy wartości: mądrość, uczuciowość, wytrwałość, odpowiedzialność, sprawiedliwość, szacunek, ofiarność, solidarność, patriotyzm.

4) Tworzymy sprzyjające warunki do nauki i pracy.

4. **Model absolwenta Szkoły Podstawowej w Radostowie Średnim.**

Uczeń kończący Szkołę:

1) doskonale funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu tj. w szkole i w domu. Jest pogodny, pozytywnie patrzy na świat, siebie i innych. Traktuje naukę jako rzecz oczywistą, choć nie uczy się bezkrytycznie;

2) jest aktywny. Lubi ruch i chętnie uprawia sport w różnych jego odmianach. Chętnie podejmuje próby ekspresji artystycznej; w miarę swoich możliwości śpiewa, gra, rysuje i maluje, ma swoje upodobania jako twórca i odbiorca sztuki;

3) jest ciekawy świata. Chętnie gromadzi wiadomości, korzystając z różnych źródeł. Stara się poszerzać swoją wiedzę, jest aktywny umysłowo;

4) jest krytyczny. Potrafi selekcjonować i porządkować zdobywane informacje oraz ocenić ich przydatność do określonego celu;

5) jest odpowiedzialny. Stara się przewidzieć skutki swych działań, wykorzystując wcześniejsze doświadczenia i gotów jest ponosić konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów, ale akceptuje porażki. Napotykając problem stara się go rozwiązać. Jeśli trzeba, zwraca się o pomoc do osób z najbliższego otoczenia. Działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności.

6) jest otwarty. Wykorzystuje możliwości, jakie stwarza mu dom i Szkoła. Rozumie ograniczenia swojego wieku. Chętnie i skutecznie nawiązuje kontakty, prezentując swój punkt widzenia i rozważając poglądy innych. Wie, że istnieją różne sposoby komunikowania się i bez trudu uczy korzystania się z nowoczesnych technologii komunikacyjnych. Łatwo nawiązuje współpracę z innymi ludźmi. Potrafi planować swoje działania;

7) jest prawy. Rozróżnia dobre i złe uczynki. W swym zachowaniu wykazuje dobre intencje;

8) jest punktualny, dotrzymuje terminów. Ma poczucie czasu i umie planować swoje zajęcia. Szanuje czas swój i innych ludzi;

9) jest rozważny. Zna zagrożenia występujące w jego środowisku; przewidując je, modyfikuje swoje zachowanie. Potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym. Postępuje zgodnie z zasadami higieny;

10) jest tolerancyjny. Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym. Stara się każdego zrozumieć i dostrzec w nim coś dobrego;

11) jest świadomy zagrożeń współczesnego świata, w tym uzależnień oraz konsekwencji niewłaściwego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi. Jest asertywny i krytyczny;

12) jest zaangażowany społecznie. Chętnie udziela się w akcjach i pracach realizowanych przez klasę i Szkołę;

13) potrafi współpracować. Jest świadomy korzyści płynących z pracy w zespole. Wykorzystuje je do skuteczniejszego rozwiązywania problemów.

**§ 6.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także w **Programie Wychowawczo - Profilaktycznym**, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska , w szczególności poprzez:

1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i pozytywnego napisania testu kompetencji po sześcioletniej szkole podstawowej poprzez:

a) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach,

b) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych,

c) wzbudzanie w uczniach potrzeby i umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,

d) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach,

e) umożliwienie uczniom rozwijania ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych,

f) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania.

g) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

h) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

i) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

j) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

k) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

l) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

ł) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

m) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

**2.** Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej m.in. poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów i ich oczekiwań w tym zakresie,

2) stały kontakt nauczycieli z rodzicami (opiekunami) uczniów;

3) kontakt uczniów i ich rodziców (opiekunów) z pedagogiem szkolnym;

4) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

5) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;

6) współudział Samorządu Uczniowskiego w życiu Szkoły;

1. ) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym;
2. ) działalność profilaktyczną mającą na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych i promocję zdrowia;
3. ) rozwijanie tożsamości narodowej poprzez kształcenie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych oraz tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka oraz środowiska przyrodniczego. Wprowadzanie ucznia w świat wartości;
4. ) informowanie o różnego rodzaju zagrożeniach, zwrócenie uwagi na bezpieczeństwo, w tym bezpieczne poruszanie się w przestrzeni cyfrowej. Zapewnienie bezpieczeństwa we wszelkich jego przejawach i aspektach;
5. ) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się i integracji z rówieśnikami oraz uczniami niepełnosprawnymi i dorosłymi;
6. ) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości;
7. ) zapobieganie przemocy i agresywnym zachowaniom;
8. ) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, dbanie o zdrowie własne i innych ludzi oraz opieka nad uczniami niepełnosprawnymi. Motywowanie do zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, prawidłowego odżywiania, wdrażanie profilaktyki prozdrowotnej;
9. ) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji, szczególnie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
10. ) wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, z uwzględnieniem stylów uczenia się i wdrażania do procesu samokształcenia, zapewniając uczniowi przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie;
11. ) wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości;
12. ) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych w tym występowanie przed publicznością.

3. P**rogram Wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespól składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.**

**4. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów**

**5. Program Wychowawczo – Profilaktyczny uchwala rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskania porozumienia z radą pedagogiczną.**

**6. W przypadku, gdy rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, program ten ustala sam dyrektor w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.**

**7. Wychowawcy opracowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach z rodzicami. Pozytywną opinię podpisują przedstawiciele rad oddziałowych pod przedstawionym planem pracy wychowawczej każdego oddziału.**

**8. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.**

**9. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy.**

**§ 7. 1.** W Szkole organizuje się **pomoc psychologiczno- pedagogiczną.** Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**2.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**3.** Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

9) 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;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

* 1. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
	2. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	3. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

**4.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

1. ) niepełnosprawności ucznia;
2. ) niedostosowania społecznego;
3. ) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ) z zaburzeń zachowania i emocji;
5. ) szczególnych uzdolnień;
6. ) specyficznych trudności w uczeniu się;
7. ) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. ) choroby przewlekłej;
9. ) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. ) niepowodzeń szkolnych;
11. ) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych.

**5.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1. ) nauczyciele podczas bieżącej pracy z uczniem;
2. ) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog,

b) specjaliści od terapii pedagogicznej,

c) logopeda,

d) nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjne,

e) nauczyciel wspomagający.

**6.** O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:

1. rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2. uczeń;
3. dyrektor szkoły;
4. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5. poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
6. pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
7. pracownik socjalny;
8. asystent rodziny;
9. kurator sądowy;
10. organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**7.** Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.

**8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności ucznia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

**9.** Szczegółowe zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Radostowie Średnim precyzuje szkolna procedura opracowana na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

**§ 8. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia,** o której mowa w ust. 9 pkt. 6) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane;

a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz

b) indywidualnie z uczniem.

**§ 9. 1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych,** dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być prowadzone:

1) w oddziale ogólnodostępnym;

2) w formie indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**2.** Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne, integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, a także przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**3.** W szkole tworzy się zespoły ds. pomocy uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**4.** Dla uczniaposiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym, zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa § 9 ust. 3 Statutu Szkoły, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.

**5.** Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

**6.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w § 9 ust. 3 Statutu oraz zgody rodziców.

**7.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w programie, o którym mowa w § 9 ust. 4 Statutu.

**§ 10. 1.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
2. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
3. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
4. korekcyjno-kompensacyjne,
5. zajęcia specjalistyczne;
6. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
7. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
8. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**2.** W ramach zajęć rewalidacyjnych uwzględnia się zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

**3.** Uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie ze względu na upośledzenie w stopniu głębokim i znacznym Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**4.** Minimalny wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi:

1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;

2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.

**5.** Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 11.1.** W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**2.** W celu wsparcia uczniów objętych kształceniem specjalnym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

1. nauczycieli wspomagających posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;

2) w przypadku klas I-III – asystenta nauczyciela.

**3.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

**§ 12. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**2. Indywidualne nauczanie** organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez jednego lub kilku nauczycieli, którym Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć, z tym że indywidualne nauczanie w klasach I-III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

1) Zajęcia indywidualnego nauczania dla ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym prowadzone są przez jednego nauczyciela.

**4**. Zajęcia indywidualnego nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

**5**. W indywidualnym nauczaniu dla ucznia w normie intelektualnej realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

**6.** W indywidualnym nauczaniu ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.

**7.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczaniadla ucznia w normie intelektualnej, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**8.** Na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**9**. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły podstawowej:

1)od 6 do 8 godzin w kl. I-III;

2) od 8 do 10 godzin w kl. IV-VI.

**10**. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt.1 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

**11**. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

**12.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia.

**§ 13. 1.** **Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.** Zgodnie z rozporządzeniem Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;

2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

18. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

19. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

20. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

21. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

22. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

**§ 14. 1.** **Zadania opiekuńcze** w Szkole realizowane są poprzez:

1) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek, zajęć w świetlicy szkolnej i imprez szkolnych;

2) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym;

3) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;

4) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;

5) opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły w świetlicy szkolnej.

**§ 15.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, **Szkoła organizuje świetlicę**.

1) Zajęcia świetlicy odbywają się w grupach nie przekraczających 25 uczniów.

2) Zgłoszenia dziecka do świetlicy dokonują rodzice (prawni opiekunowie).

3) Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor po konsultacji z organem prowadzącym i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez rodziców (prawnych opiekunów) zapisanych do świetlicy.

2. **Do zadań świetlicy szkolnej należy:**

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) organizowanie zespołowej nauki i indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

3) umożliwienie odrabiania przez uczniów prac domowych;

4) rozwijanie zainteresowań;

5) organizowanie racjonalnego wypoczynku i spędzanie czasu na świeżym powietrzu;

6) kształtowanie kultury osobistej i właściwego zachowania się.

**§ 16. 1.** **Do zadań szkoły** należy również:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2)realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

5)organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

6)dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

7)wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

10) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

12) skuteczne nauczanie języków obcych;

13) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

14) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

15) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;

16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

18) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów  postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

22) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

25) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

27) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

28) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

29) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

30) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

31) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

32) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

**§ 17. 1**. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych iwdziałalności pozaszkolnej.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania;
2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela

**§ 18. 1.** Szkoła wykonuje **zadania opiekuńcze**, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) za życie i zdrowie uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel pełniący dyżur na terenie Szkoły;

2) za bezpieczeństwo uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym w czasie jazdy odpowiada opiekun, który podjął się odpłatnie tej funkcji;

3) uczniowie uczestniczący w zajęciach nadobowiązkowych po zakończeniu zajęć w Szkole muszą znajdować się pod opieką osoby dorosłej posiadającej uprawnienia do ich prowadzenia;

4) przy wyjściu z uczniami poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub turystyczno-krajoznawcze powinien być zapewniony opiekun dla grupy 20 uczniów;

6) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren miejscowości, która jest siedzibą Szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów, opiekun wycieczki obowiązany jest wypełnić kartę wycieczki oraz podać listę uczestników co najmniej 2 dni przed planowanym wyjazdem Dyrektorowi Szkoły.

2. W szkole obowiązują procedury postępowania wobec nieletnich uczniów w sytuacjach trudnych.

**§ 19. 1.** W Szkole obowiązuje **regulamin dyżurów** określający szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich, w tym:

1) godziny pełnienia dyżurów nauczycielskich, w tym przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, określa regulamin;

2) w czasie przerw nauczyciele dyżurni prowadzą aktywny dyżur i zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;

3) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo, zdrowie i życie młodzieży;

4) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur za niego obejmuje nauczyciel, który prowadzi za niego lekcje lub inny, wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel;

5) nauczyciel dyżurny jest zobowiązany do ustalenia sprawcy zniszczenia mienia szkolnego i natychmiastowego powiadomienia o zaistniałym zniszczeniu Dyrektora Szkoły;

6) uwagi odnośnie zachowywania się uczniów w czasie przerw nauczyciel dyżurujący przekazuje wychowawcom klas.

**§ 20. 1.** Postępowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły, jeżeli wydarzy się **wypadek uczniowski:**

1. Pracownik Szkoły, który był świadkiem lub który pierwszy znalazł się na miejscu wypadku, niezwłocznie udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej w drobnych wypadkach (np. skaleczenia, otarcia), a także:

a) razie potrzeby wzywa fachową pomoc medyczną (pogotowie ratunkowe),

b) zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Dyrektora Szkoły,

1. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce należy zabezpieczyć w celu dokonania oględzin;
2. ) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki lub zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu.

4) W przypadku, gdy zaistnieje konieczność zasięgnięcia porady lekarskiej poza terenem Szkoły, poszkodowany uczeń może opuścić teren Szkoły jedynie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.

1. ) Uczeń, który uległ wypadkowi, nie może pozostawać bez opieki na terenie Szkoły. Opiekę nad uczniem może sprawować inny nauczyciel po ustaleniu przez Dyrektora Szkoły.
2. ) Należy sporządzić notatkę na temat wypadku w rejestrze wypadków uczniów.

**Rozdział IV**

**Organy Szkoły**

**§ 21. 1. Organami Szkoły są**:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

4) Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego;

5) Samorząd Uczniowski;

5) Wicedyrektor.

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów:

1) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie;

2) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji między innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

**§ 22. 1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy** planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) współpraca w wykonywaniu swych zadań z radą pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;

5) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;

6) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;

7) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań Szkoły;

8) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizacji pracy Szkoły, w tym przydziału czynności i rozkładu zajęć lekcyjnych;

9) przedkładanie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projektów i innowacji eksperymentów pedagogicznych;

10) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami,

12) współpraca z Samorządem Uczniowskim,

13) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

14) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

16) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,

17) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,

18) załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły,

19) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,

20) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

21) administrowanie zakładowym funduszem socjalnym zgodnie z ustalonym regulaminem,

22) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,

23) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły,

24) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

25) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,

26) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

27) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

28) koordynowanie działań w ramach postępowania rekrutacyjnego, tj.:

a) powołanie komisji rekrutacyjnej,

b) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,

c) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji,

d) rozpatrywanie odwołań rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,

e) poinformowanie w formie pisemnej wójta/ burmistrz/prezydenta miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,

f) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,

g) odraczanie obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;

29) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;

30) organizowanie pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w aktach wykonawczych ustaw podanych

**§ 23. 1.** W Szkole tworzy się stanowisko **Wicedyrektora**, który podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;

2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki;

3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;

4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.

2. Wicedyrektor obserwuje zajęcia dydaktyczne-wychowawcze prowadzone przez nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia.

3. Wnioskuje do Dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

4. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora szkoły.

5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.

6. Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli.

7. Współpracuje z Dyrektorem przy opracowaniu planu nadzoru pedagogicznego, planu pracy szkoły.

8. Do obowiązków Wicedyrektora należy:

1) oddziaływanie na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku (m.in. punktualność rozpoczynania lekcji);

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

**§ 24. 1.** W Szkole działa **Rada Pedagogiczna,** która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

9. Zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

**§ 25. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy**:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

4) podejmowanie uchwał w sprawie zmian dotyczących Statutu Szkoły;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

6) wytypowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;

7) wytypowanie przedstawicieli do komisji socjalnej w przypadku jej powołania;

8) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w regulaminie swojej działalności;

9) opiniowanie Programu Wychowawczego i Profilaktycznego.

**§ 26. 1. Rada Pedagogiczna w szczególności:**

1)opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;

2) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;

3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

4) opiniuje projekt planu finansowego;

5) opiniuje kandydata na stanowisko Wicedyrektora;

6) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dyd.-wych.;

8) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej 3 lata w danej klasie;

9) opiniuje zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szk.;

10) uchylono

11) postanawia w sprawie powtarzania klasy przez ucznia kl. I-III;

12) postanawia o promowaniu do klasy programowo wyższej oraz ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

13) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu na każdym etapie edukacyjnym o 1 rok;

14) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 27. 1.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z wymogami prawa.

**2**. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 28. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej** są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

**§ 29. 1.** **Do obowiązków rodzica lub opiekuna prawnego** dziecka objętego obowiązkiem szkolnym należy:

1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą oraz przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa;

5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

* 1. usprawiedliwianie nieobecności dziecka w Szkole na piśmie w ciągu dwóch tygodni;
	2. przekazanie Dyrektorowi istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia mu w Szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;

8) dbanie o właściwy strój, higienę osobistą i właściwe odżywianie swojego dziecka;

9) współpracowanie z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

10) pokrywanie szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

11) uczestniczenie w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**§ 30. 1.** Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

a) organizowanie warsztatów, spotkań ze specjalistami i pogadanek rozwijających umiejętności rodzicielskie,

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych
z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, zeszyty kontaktów;

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:

1. inspirowanie rodziców do działania,
2. wspieranie inicjatyw rodziców,
3. wskazywanie obszarów działania,
4. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.

5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

1. ustalanie form pomocy,
2. pozyskiwanie środków finansowych,
3. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

**§ 31. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentantem rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.**

**2.** Kompetencje i organizację Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radostowie Średnim.*

**§ 32. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**2. Rodzice mają prawo do:**

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w Szkole i klasie, do której uczęszcza dziecko;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;

4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

**§ 33.1.** **Samorząd Uczniowski** jest reprezentantem wszystkich uczniów w Szkole.

2. Posiada własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Organem reprezentującym Samorząd jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

5. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkoły każdemu organowi Szkoły.

6. W ramach pracy Samorządu Uczniowskiego działa Sekcja Wolontariatu.

7. Zasady działalności Sekcji Wolontariatu zostały określone w regulaminie SU.

8. Działalność Sekcji Wolontariatu służy:

1. rówieśnikom – w postaci pomocy koleżeńskiej;
2. organizacjom i stowarzyszeniom pozarządowym, tj. fundacje, hospicja, domy dziecka, schroniska dla zwierząt oraz osobom prywatnym.

**§ 34. 1.** Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w Szkole może zostać utworzona **spółdzielnia uczniowska,** której działalność może polegać na:

1) zakupowaniu, wyrabianiu i przetwarzaniu oraz sprzedaży na terenie Szkoły artykułów służących zaspokajaniu potrzeb uczniów i pracowników Szkoły;

2) świadczeniu usług na rzecz Szkoły i osób trzecich;

3) uprawie roślin;

4) zbieraniu runa leśnego i surowców wtórnych oraz ich sprzedaż;

5) podejmowaniu na zasadach komercyjnych lub społecznych działań na rzecz ekologii i środowiska lokalnego;

6) propagowaniu idei i zasad spółdzielczych w środowisku szkolnym i lokalnym.

**Rozdział V**

**Zasady współdziałania organów Szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 35. 1.** Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są z zachowaniem obiektywizmu i szacunku dla wszystkich zainteresowanych.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły o ile nie jest stroną. Dyrektor organizuje spotkanie stron w celu polubownego załatwienia sprawy.  Jeśli strony nie osiągną porozumienia, spór rozstrzyga Dyrektor i zawiadamia wszystkich zainteresowanych bez zbędnej zwłoki.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący Szkołę.

**§ 36. 1.** Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań zaplanowanych przez inny organ Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

**Rozdział VI**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 37. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich podaje nauczycielom, uczniom i rodzicom Dyrektor na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.

4. Za koniec pierwszego semestru przyjmuje się trzeci piątek stycznia.W szczególnych przypadkach termin ten może zostać przesunięty.

**§ 38. 1.** **Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły** jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

**2.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

**3.** W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w **klasach łączonych**, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.

**4.** Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach, o których mowa w ust. 3, przeznacza się w szkolnych planach nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

**5.** W przypadku opisanym w ust. 3-4 nauczanie w klasach łączonych realizowane jest na następujących zasadach:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) w klasach II–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt 1 i 2, prowadzi się w klasach rozłącznych.

**§ 39. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

1. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

6) zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;

7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

8) inne niż wymienione w pkt. 1-7 zajęcia, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 40. 1**. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut i jedna długa 20 minut.

3. Godzina pracy bibliotekarza, pedagoga, a także zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując tygodniowy czas zajęć, uwzględniając ramowy plan nauczania z poszczególny przedmiotów.

5. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. Zielone Szkoły).

**§ 41.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 42. 1. Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy :

1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;

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

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Biblioteka gromadzi i wypożycza uczniom Szkoły podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice pracownicy Szkoły, a także inne osoby, jeśli dostosują się do Regulaminu biblioteki. Godziny pracy biblioteki dostosowane będą do potrzeb Szkoły i uczniów.

5. Zasady funkcjonowania biblioteki określają jej *Regulamin.*

**§ 43. 1. Szkoła zapewnia uczniom darmowe podręczniki lub materiały edukacyjne, a także materiały ćwiczeniowe, zakupione z dotacji celowej Ministra Edukacji Narodowej.**

**2.** Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, o których mowa w ust. 1, są własnością Szkoły.

**3.** Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

**4.** Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

**5.** Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.

**6.** Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki.

7. Przy odbiorze podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

**8.** Przy odbiorze podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych wymagany jest podpis rodzica lub opiekuna prawnego, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

**9.** Uczeń ma prawo zabrać podręczniki/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

**10.** W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

**§ 44. 1.** Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) Czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) Rodzice/opiekunowi prawni mają obowiązek obłożyć podręczniki w przeźroczyste foliowe oprawy;

4) Zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

5) Uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

6) Z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

7) Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje nowej szkole podręczniki i /lub materiały edukacyjne na. Przekazanie następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

3. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy lub bibliotekarza, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego Szkołę.

**Rozdział VII**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

**§ 45. 1.** W Szkole zatrudnia się nauczycieli w liczbie wynikającej z ramowego planu nauczania oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w liczbie ustalonej przez Radę Gminy.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

**§ 46. 1.** **Do powinności nauczycieli w zakresie podstawowych czynności organizacyjnych należy:**

1) wykonanie prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;

2) opracowanie dokumentacji pracy dydaktycznej, tj.:

a) rozkłady materiałów nauczania,

b) indywidualne programy edukacyjne dla uczniów z dysfunkcjami wraz z kryteriami oceniania,

c) przedmiotowe systemy oceniania z dostosowaniem wymagań do potrzeb i możliwości ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

d) programy zajęć pozalekcyjnych,

e) programy zajęć specjalistycznych,

f) karty monitorowania realizacji podstawy programowej,

g) monitorowanie postępów uczniów z nauczanych edukacji/przedmiotów;

3) przygotowanie prostych pomocy naukowych;

4) dbanie o warsztat pracy;

5) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

6) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej;

7) wykonanie podczas ferii czynności związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem do nowego roku szkolnego;

8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

9) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez nią lub Dyrektora Szkoły;

10) wykonywanie poleceń przełożonych, o ile są one zgodne z obowiązującym prawem i dotyczą funkcji Szkoły;

11) realizowanie zaleceń pohospitacyjnych;

12) udzielanie pomocy fachowej mniej doświadczonym nauczycielom;

13) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;

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

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

16) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;

17) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów.

**§ 47.1.** **W zakresie pracy wychowawczej do obowiązków nauczycieli należy:**

1) przyjmowanie za podstawę nauczania i wychowania uniwersalnych zasad etyki;

2) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności, szacunku dla pracy i odpowiedzialności;

3) zapobieganie przejawom patologii społecznej wśród uczniów;

4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej, kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

5) przygotowanie dokumentacji zgodnie z przepisami;

6) prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów w celu przeciwdziałania uzależnieniom;

**§ 48.** **1**. **Podstawowymi powinnościami wychowawcy, jako osoby będącej najbliżej ucznia, są:**

1) organizowanie procesu wychowania w klasie na podstawie doskonałego rozeznania sytuacji domowej ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, zdolności percepcyjnych i zainteresowań;

2) permanentna obserwacja całego zespołu i pojedynczych wychowanków celem zapobiegania wszelkim nieprawidłowościom, diagnozowanie przyczyn trudności wychowawczych i niepowodzeń dydaktycznych, podejmowanie środków zaradczych i działań korygujących;

3) stymulowanie rozwoju aktywności poznawczej i społecznej uczniów, otoczenie szczególną opieką i troską wychowawczą najmłodszych uczniów Szkoły'

4) pełnienie funkcji rzecznika spraw i potrzeb rozwojowych swoich uczniów oraz powiernika najtrudniejszych ich problemów;

5) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza Szkołą;

6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

a) poznawania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączanie ich w życie klasy i Szkoły:

7) informowanie uczniów na początku roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 49.1. W zakresie pracy dydaktycznej do obowiązków nauczycieli należy:**

1) prowadzenie procesu dydaktycznego tak, aby zdobyta wiedza mogła być wykorzystana w sposób twórczy i aby dawała możliwość samodzielnego jej poszerzania;

2) przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów i przeglądów;

3) udzielanie indywidualnej opieki uczniom szczególnie uzdolnionym, stymulowanie ich rozwoju;

4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;

5) do końca września każdego roku szkolnego zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia określonych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

**§ 50. 1. W zakresie własnych postaw do obowiązków nauczycieli należy:**

1. ) dbanie o godność i etykę zawodu nauczyciela;
2. ) kierowanie się w swych działaniach dobrem uczniów i troską o ich zdrowie;
3. ) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, bezstronność i obiektywizm w ocenianiu ich osiągnięć;
4. ) szanowanie godności osobistej uczniów;
5. ) kształtowanie atmosfery życzliwości w stosunkach międzyludzkich;
6. ) dbałość o poprawność językową i bezbłędną pisownię w wypowiedziach własnych i uczniów.

**§ 51. 1. W zakresie współpracy z rodzicami uczniów do obowiązków nauczycieli należy:**

1) zapoznanie rodziców z istotnymi dla nich wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi (m.in. założeniami Programu Wychowawczego, Profilaktycznego, planem pracy wychowawczej);

2) bieżące i rzetelne informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce i ewentualnych zagrożeniach niepowodzeniami szkolnymi;

3) udzielanie fachowej porady pedagogicznej rodzicom w sprawach wychowania.

4) do końca września każdego roku szkolnego zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, sposobem sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

5) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie do 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 52.1. W zakresie wymogów bezpieczeństwa do obowiązków nauczycieli należy:**

1) troska o bezpieczeństwo uczniów;

2) zgłaszanie niezwłocznie do Dyrektora Szkoły wszelkich incydentów, uszkodzeń, awarii mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub zdezorganizować życie Szkoły;

3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy.

**§ 53.1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:**

1) opracowanie programu i harmonogramu, wypełnienie karty wycieczki;

2) zapoznanie uczestników z regulaminem wycieczki;

3) zapewnienie warunków realizacji programu oraz jego nadzór;

4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa;

5) określenie zadań dla opiekuna, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestników;

* + 1. nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprzęt pierwszej pomocy.

**§ 54.1. Do obowiązków opiekuna wycieczki należy:**

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami;

2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

**§ 55.1.** W Szkole Podstawowej w Radostowie Średnim pracują następujące **zespoły nauczycielskie, powoływane przez Dyrektora Szkoły:**

1. ) Zespół Edukacyjno – Wychowawczy klas I– III Szkoły Podstawowej;
2. ) Zespół Nauczycieli kl. IV-VIII;
3. ) Zespół Wychowawczy Szkoły Podstawowej;
4. ) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
5. ) Zespół do spraw analizy wyników zewnątrz szkolnych badań edukacyjnych;
6. ) Zespół do spraw statutu;
7. ) Zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej;
8. ) Zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego;
9. ) ) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

**§ 56.1.** W Szkole Podstawowej w Radostowie Średnim powołuje się zespoły stałe i doraźne.

**2.** Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

**3.** Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

**4.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków tego zespołu.

**5.** Przewodniczący przedkłada do 30 września każdego roku plan pracy zespołu oraz sprawozdanie z pracy na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

**6.** Nauczyciel zatrudniony z Szkole Podstawowej w Radostowie Średnim jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

1) Powołanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody ;

2) Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu;

3) Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

**7**. Zadaniem nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych, a także ich modyfikowanie w miarę potrzeb.

**§ 57.1. Nauczyciel może pełnić funkcję opiekuna stażu.**

**2.** Do obowiązków opiekuna stażu należy:

1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego nauczyciela;

2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego w tym:

a) obserwacja i analiza zajęć nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego (przynajmniej jeden raz w miesiącu),

b) prezentacja własnych zajęć (przynajmniej dwa razy w miesiącu) lub innych nauczycieli,

c) pomoc w doskonaleniu (dobór odpowiedniej lektury metodycznej, oferta doskonalenia, WDN itp.),

d) zapoznanie nauczyciela stażysty ze Szkołą (kontakty z pracownikami Szkoły),

e) zapoznanie ze środkami dydaktycznymi, obyczajami panującymi w Szkole,

f) zapoznanie nauczyciela stażysty z dokumentacją i przepisami (konsultacje z Dyrektorem Szkoły, sekretariatem, związkami zawodowymi).

**§ 58.1. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego** należy między innymi:

1) współdziałanie z wychowawcami szczególnie w zakresie dbałości o realizację obowiązku szkolnego;

2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, kierowanie wniosków do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

1. praca indywidualna z dziećmi wymagającymi terapii (wg zaleceń poradni),

4) organizowanie pomocy materialnej dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej;

5) opieka nad rodzinami zastępczymi;

6) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorem, Sądem ds. Nieletnich oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę pedagoga;

7) prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów oraz wszelkiej dokumentacji dodatkowej zaleconej przez Dyrektora Szkoły;

8) wykonywanie innych czynności opiekuńczo – wychowawczych zaleconych przez Dyrektora Szkoły;

1. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności.
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

**§ 59. 1.** Do podstawowych zadań **nauczyciela wspomagającego** należy współorganizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, w tym:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;

2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, określonym w § 9 ust. 4;

3) udzielanie pomocy nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania określone w programie, w doborze form i metod pracy;

4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

5) udział w pracach zespołów nauczycielskich i specjalistów pracujących w uczniem niepełnosprawnym, opracowywanie i modyfikowanie programu określonego w § 6b ust. 9;

6) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych, udzielanie informacji o postępach ucznia, instruktażu do pracy w domu.

**§ 60. 1.** **Do zadań terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 61. 1. Do zadań logopedy** należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie terapii logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 62. 1. Do zadań doradcy zawodowego** należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 5.

**§ 63. 1.** W Szkole prowadzone są działania w zakresie doradztwa zawodowego, które mają na celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. **Doradztwo zawodowe szkole polega na realizacji w szkole podstawowej działań mających na celu wspieranie dzieci i młodzieży w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych uczniów**

**3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w następujących formach:**

**a) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej**

**b) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII**

**§ 64.** W Szkole może być utworzone **stanowisko kierownicze do spraw zarządzania i koordynowania projektów unijnych realizowanych przez placówkę.**

**§ 65. 1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza** należy praca pedagogiczna z czytelnikiem realizowana poprzez:

1) udostępnianie i wypożyczanie książek ( 2/3 czasu pracy);

2) praca z czytelnikiem indywidualnym: rozmowy o książkach, poradnictwo w wyborze lektury, udzielanie informacji bibliograficznych, szczególnie praca z uczniem zdolnym i stroniącym od książek;

3) realizacja programu przysposobienia czytelniczo – informacyjnego (lekcje biblioteczne, współpraca z nauczycielami, opracowanie terminarza zajęć dydaktyczno – wychowawczych);

4) prowadzenie innych form pracy pedagogicznej z czytelnikiem: apele, kursy czytelnicze, wystawki książek, godziny poezji, baśni);

5) współpraca z rodzicami: poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informacje o czytelnictwie ich dzieci, udostępnianie literatury pedagogicznej;

6) przedkładanie sprawozdań z czytelnictwa uczniów, pracy biblioteki szkolnej i wniosków na rady pedagogiczne po I i II semestrze.

**§ 66. 2. Nauczyciel bibliotekarz** prowadzi także prace biblioteczno-techniczne realizowane poprzez:

1) protokolarne przyjmowanie i przekazywanie zbiorów;

2) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy;

3) dbałość o estetyczne i funkcjonalne urządzenie biblioteki (plansze informacji wizualnej: regulamin, spis lektur, podział literatury);

4) klasyfikowanie i opracowanie biblioteczne zbiorów;

5) konserwowanie i troska o księgozbiór;

6) współpraca z pobliską biblioteką publiczną (wiejską, gminną lub inną);

7) współpraca z nauczycielami odnośnie wykorzystania zbiorów;

8) prowadzenie kartoteki czytelniczej;

9) inwentaryzacja zbiorów biblioteki.

**§ 67. 1. Referent Szkoły Podstawowej** podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków referenta należy:

1) prowadzenie dokumentacji szkolnej związanej z uczniami Szkoły;

2) prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników Szkoły;

3) bieżące załatwianie spraw kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) wykonywanie innych prac na polecenie Dyrektora Szkoły.

**§ 68**. **1.** Do zadań **asystenta nauczyciela** należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy, w tym:

1) wsparcie ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli;

2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela;

3) asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych, dbanie o jego bezpieczeństwo;

4) opieka nad uczniem podczas czynności samoobsługowych;

5) opieka podczas spacerów i wycieczek.

2. Asystent nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

3. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli wspomagających zatrudnianych w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

**§ 69. 1.** **Do obowiązków sprzątaczki** należy:

1) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach szkolnych oraz na terenie Szkoły;

2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem przeciw pożarowym;

3) wykonywanie poleceń Dyrektora dotyczących innych prac związanych z utrzymaniem czystości w Szkole.

**§ 70 Do obowiązków konserwatora** należy utrzymywanie czystości na terenie posesji Szkoły oraz wykonywanie poleceń Dyrektora dotyczących napraw i konserwacji obiektu oraz wyposażenia Szkoły.

**Rozdział VIII**

**Uczniowie Szkoły**

**§ 71. 1.** Podstawowym obowiązkiem Ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczna naukę.

2. **Każdy Uczeń Szkoły Podstawowej w Radostowie Średnim ma obowiązek**:

1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;

2) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;

3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

4) bezwzględnie podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy;

5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przestrzegać zasad netykiety;

b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;

c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;

d) szanować tradycje i symbole narodowe,

6) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

7) przychodzić do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji w danym dniu;

8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;

9) uczęszczać na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów;

10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;

11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;

12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających, nie nadużywać gier komputerowych, telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych, internetu;

14) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;

16) usprawiedliwić każdą swoją nieobecność przez rodziców / prawnych opiekunów w ciągu dwóch tygodni.

**§ 72.** 1. **Uczniom nie wolno:**

1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

6) używać w czasie zajęć, tj. od rozpoczęcia pierwszej do zakończenia swojej ostatniej lekcji telefonów komórkowych oraz innych prywatnych mobilnych urządzeń elektronicznych. W przypadku złamania zakazu, urządzenie zostaje odebrane uczniowi przez nauczyciela i zwrócone wyłącznie rodzicowi / opiekunowi prawnemu dziecka. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.

7) Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie urządzeń, o których mowa w pkt. 6.

**2.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez Ucznia szkody.

**§ 73. 1. Uczeń Szkoły ma prawo do:**

1) zapoznania się ze swoimi prawami;

2) własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnienia i odpowiedzi;

3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, lecz nie może to uwłaczać niczyjej godności osobistej;

5) zgłaszania wniosków dotyczących rzeczywistości szkolnej:

a) należenia do wybranej przez siebie organizacji na terenie Szkoły,

b) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,

c) reprezentowania Szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach.

7) odpoczywania w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii bez zadawania prac domowych;

8) bycia powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych; w ciągu jednego dnia może;

9) pisania dziennie tylko jednej pracy klasowej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwóch (nie dotyczy to przypadków przesuwania terminów prac na prośbę uczniów);

10) uzyskania pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, i powtórnego, w uzgodnionym terminie sprawdzenia wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów w ramach pracy po lekcjach;

11) wybierania i bycia wybieranym do Rady Samorządu Klasowego i Szkolnego oraz kandydować na Rzecznika praw ucznia;

12) poznania oceny ze sprawdzianu lub innej pracy pisemnej w ciągu 14 dni od jej napisania;

13) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły za zgodą i w obecności nauczyciela opiekującego się nimi;

14) zgłaszania poprawek i propozycji do praw, obowiązków, kar i nagród;

15) dostosowania do jego możliwości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

**§ 74.** W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia kolejno do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły.

**§ 75. 1. Uczeń może być nagrodzony za:**

1) bardzo dobrą naukę i wzorowe zachowanie;

2) prace społeczne;

3) wzorową postawę na terenie szkoły i poza nią;

4) wyniki sportowe i inne osiągnięcia w konkursach i zawodach.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy wobec klasy;

2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;

3) nagrodę rzeczową;

4) dyplom;

5) list pochwalny do rodziców;

6) świadectwo z wyróżnieniem;

7) stypendium.

**§ 76. 1.** **Uczeń może być ukarany za:**

1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;

2) łamanie zasad zawartych w regulaminach szkolnych i klasowych;

3)nieprzestrzeganie kryteriów zawartych w regulaminie oceniania zachowania;

4) łamanie zasad bezpieczeństwa.

2. Przewiduje się następujące kary:

1) nagana nauczyciela;

2) nagana Dyrektora wobec społeczności szkolnej;

3) obniżenie oceny z zachowania;

4) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego;

5) zakaz reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych lub w konkursach wprowadzony przez wychowawcę lub nauczyciela-opiekuna;

6) czasowy zakaz udziału w imprezach lub wycieczkach.

**§ 77. 1** O nagrodach wymienionych w § 75 ust. 2 pkt. 2-7 i karach wymienionych w § 76 ust. 2 wychowawca klasy powiadamia rodziców Ucznia.

2. W przypadku ukarania uczeń ma prawo do zapoznania się z przyczynami kary oraz odwołać się zgodnie z § 74.

3. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 2 dni. Sprawa powinna być wyjaśniona w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

**§ 78. 1.** Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Samorządu Uczniowskiego określi na początku każdego roku szkolnego kalendarz imprez Szkoły i poda je do ogólnej wiadomości dzieciom i nauczycielom.

2. W dniach uroczystych obowiązuje strój odświętny - biała koszula, bluzka i ciemne spodnie lub spódnica.

**Rozdział IX**

**Wewnątrzszkolny system oceniania.**

**§ 79** Klasyfikowanie, ocenianie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkołach publicznych.

**§ 80.1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:**

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.

**§ 81. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1)udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć;

2) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

4) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;

5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnych zachowania;

8) ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 82. 1. Podstawowe zasady oceniania:**

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co rodzice potwierdzają podpisem;

3) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);

4) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, informując ucznia o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do końca roku szkolnego, w którym zostały napisane;

6) termin ustalenia klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania określa Dyrektor, nie powinien on jednak przypadać później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 83. 1. Klasyfikowanie uczniów w Szkole polega na:**

1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz zachowania i jest to klasyfikacja **śródroczna** przeprowadzana raz w ciągu roku szkolnego;

2) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasyfikacji **rocznej;**

3) w klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowym.

**§ 84. 1.** O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń i jego rodzice (opiekunowie) poinformowani są przez wychowawcę co najmniej na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, co rodzice potwierdzają podpisem.

2. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i potwierdzić to pisemnie.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego wg rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

**§ 85. 1. Oceny klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. W Szkole przyjęto następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych dla uczniów klas IV – VI:

**1) celujący ( 6 );**

**2) bardzo dobry ( 5 );**

**3) dobry ( 4 );**

**4) dostateczny ( 3 );**

**5) dopuszczający ( 2 );**

**6) niedostateczny ( 1 ).**

3. Począwszy od klasy czwartej Szkoły podstawowej można używać skrótów stopni przy ocenianiu prac pisemnych ( klasówki, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia) według wzoru:

1) celujący – cel;

2) bardzo dobry – bdb;

3) dobry – db;

4) dostateczny – dst;

5) dopuszczający – dop;

6) niedostateczny – ndst.

4. Oceny bieżące ustala się wg skali, z możliwością używania skrótów:

1) celujący: cel./6; cel -/6-;

2) bardzo dobry: bdb+/5+; bdb/5; bdb-/5-;

3) dobry: db+/4+; db/4; db-/4-;

4) dostateczny: dst+/3+; dst/3; dst-/3-;

5) dopuszczający: dop+/2+; dop/2; dop-/2-;

6) niedostateczny:ndst+/1+; ndst/1.

5. Skala punktacji prac pisemnych na poszczególne oceny:

1) Ocena niedostateczna: 0-39%,

2) Ocena dopuszczająca: 40-49%;

3) Ocena dostateczna: 50-74%;

3) Ocena dobra: 75-89%;

4) Ocena bardzo dobra: 90-97%;

5) Ocena celująca: 98-100%.

6. Podstawowe sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

1) Odpowiedź ustna oraz krótka forma sprawdzająca wiedzę i umiejętności, tj. „kartkówka” obejmuje materiał z co najwyżej 3 ostatnich jednostek lekcyjnych:

2) Po zakończeniu każdego działu uczniowie, po uprzednim powtórzeniu, piszą pracę klasową, która jest zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem:

3) Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić, ocenić i omówić prace pisemne w ciągu 2 tygodni:

4) Ocena z prac klasowych jest zapisywana w dzienniku kolorem czerwonym:

5) Po sprawdzeniu przez nauczyciela, każdy uczeń otrzymuje do wglądu ocenioną i zrecenzowaną pracę pisemną;

6) Po sprawdzeniu pracy pisemnej nauczyciel przekazuje oryginał lub kopię ocenionej pracy rodzicom/opiekunom prawym ucznia z prośbą o zwrot podpisanej przez nich pracy.

7. Przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów określają inne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.

8. Możliwość poprawy ocen cząstkowych:

1) Niedostateczne oceny z prac pisemnych można poprawić w ciągu 2 tygodni od dnia poinformowania ucznia o ocenie:

9. Postępowanie w razie nieobecności ucznia podczas pracy pisemnej.

1) W przypadku nieobecności ucznia w dniu pracy pisemnej, sprawdzenie jego wiadomości odbywa się w ciągu 2 tygodni od jego powrotu do szkoły:

2) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole spowodowanej chorobą, termin ten może zostać ustalony indywidualnie z nauczycielem.

8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania określają odpowiednio:

1) procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Radostowie Średnim;

2) procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w Szkole Podstawowej w Radostowie Średnim.

**§ 86. 1.** Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dokonują oceny opisowej uczniów na podstawie następującej dokumentacji z przebiegu nauczania:

1) prace uczniowskie;

2) zapisy w dzienniku lekcyjnym dotyczących postępów w nauce z różnych zakresów edukacji szkolnej;

3) sprawdziany pisemne, testy, kartkówki, dyktanda, konkursy, projekty.

2. Po klasyfikacji śródrocznej pisemną informację opisową postępów w nauce ucznia wychowawca przedstawia rodzicom.

3. Po klasyfikacji rocznej pisemną informację opisową postępów w nauce ucznia wychowawca przedstawia rodzicom, posiada w swojej dokumentacji oraz umieszcza w aruszu ocen.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika.

4. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza.

**§ 87. 1.** Ustala się następujące kryteria oceny pracy uczniów:

**1) Stopień CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który wykazał się pełnym opanowaniem podstawy programowej, pracuje samodzielnie i twórczo, cechuje się dojrzałością myślenia świadczącą o pogłębianiu wiedzy;

**2) Stopień BARDZO DOBRY**, otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, umie zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach nietypowych, samodzielnie i aktywnie rozwiązuje trudne problemy przedmiotowe korzystając z różnych źródeł;

**3) Stopień DOBRY** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a częściowo ponadpodstawowym, potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, samodzielnie rozwiązuje bardziej złożone problemy przedmiotowe, czasem wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów, potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;

**4) Stopień DOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę na poziomie podstawowym, wiedzę i umiejętności stosuje tylko w sytuacjach typowych często z pomocą nauczyciela , rozwiązuje proste typowe zadania o małym stopniu złożoności, potrafi wykonać polecenie według wyuczonego schematu, czyta ze zrozumieniem prosty, krótki tekst programowy ( odpowiada na pytania do niego), potrafi wymienić elementarne pojęcia przedmiotowe;

**5) Stopień DOPUSZCZAJĄCY** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania.

**6) Stopień NIEDOSTATECZNY** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

**§ 88. 1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:**

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

4) dbałość o honor i tradycje Szkoły, przestrzeganie jej ceremoniału;

5) dbałość o piękno mowy ojczystej,

6) godne, kulturalne zachowanie się podczas wszystkich zajęć szkolnych

7) okazywanie szacunku innym osobom.

**2.** Śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe (wz);

2) bardzo dobre (bdb);

3) dobre (db);

4) poprawne (pop);

5) nieodpowiednie (ndp);

6) naganne (ng).

**3.** W klasach I-III oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

**4.** Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do następnej klasy.

**§ 89. 1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są cenami opisowymi.

**2.** Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 90. 1.** Bieżące zachowanie uczniów w klasach I-III ocenia się graficznie i punktowo

1. Oznaczenia graficzne:

a) wzorowe

a) bardzo dobre

b) poprawne

c) nieodpowiednie

2) Oznaczenia punktowe:

a) 6 pkt - wzorowe

b) 5 pkt- bardzo dobre

b) 4 pkt - poprawnie;

c) 1 pkt - nieodpowiednie

2**.** Oceny z zachowania przedstawiane są graficznie lub punktowo w zależności od potrzeb.

3**.** Nauczyciel może prowadzić tablicę, na której rejestrować będzie symbole lub punkty wymienione w ust. 1.

**§ 91. 1.** W klasach IV-VIII obowiązuje system oceniania zachowania polegający na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

**2. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania w kl. IV-VIII.**

1) **OCENĘ WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto:

a) wzorowo zachowuje się w różnych sytuacjach życia codziennego, stanowiąc wzór do naśladowania przez rówieśników,

b) wykazuje się rzetelnością, systematycznością, odpowiedzialnością w wypełnianiu wszystkich obowiązków szkolnych,

c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. uroczystości, konkursy, zawody),

d) jest inicjatorem zadań wspierających pracę nauczyciela,

e) opuszczone godziny ma zawsze usprawiedliwione,

f) wykazuje szczególną troskę o mienie szkolne,

g) bardzo aktywnie uczestniczy w przygotowaniu i obchodach uroczystości szkolnych, państwowych, lokalnych,

h) reaguje na sytuacje konfliktowe, zapobiega im,

i)nie odmawia (na miarę swoich możliwości) pomocy kolegom w nauce, uzupełnianiu wiadomości, inicjuje szeroko rozumianą pomoc koleżeńską.

2) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:

a) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, nauczycieli i osób starszych,

b) reaguje na sytuacje konfliktowe,

c) stosuje zwroty grzecznościowe,

d) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły,

e) jest uczciwy i reaguje na krzywdę innych,

f) przestrzega zasad dotyczących stroju galowego oraz zachowania na uroczystościach szkolnych i państwowych,

g) spóźnienia i nieobecności ma zawsze usprawiedliwione,

h) jest tolerancyjny wobec innych,

i) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,

j) z przyjętych przez siebie dodatkowych obowiązków wywiązuje się bez zastrzeżeń;

3) **OCENĘ DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny poprawnej, a ponadto:

a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych.

b) wykazuje się zdyscyplinowaniem podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,

c) jest życzliwy w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

d) chętnie służy pomocą kolegom i koleżankom,

e) wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

f) szanuje własność szkoły,

g) zawsze dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

h) pamięta o zwrotach grzecznościowych,

i) obiektywnie dokonuje samooceny i oceny innych,

j) jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy i postępowania,

k) rzadko się spóźnia (2,3 razy w ciągu semestru),

l) nie powoduje kłótni, konfliktów i bójek,

m) pracuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego, przestrzega norm obowiązujących w szkole,

n) na bieżąco usprawiedliwia absencję,

o) nie wydaje fałszywych opinii o innych, nie kłamie,

p) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, dba o odpowiedni ubiór

4) **OCENĘ POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

a) dba o higienę osobistą i zdrowotną,

b) ubiera się schludnie, nosi odpowiednie obuwie,

c) terminowo rozlicza się z biblioteką,

d) szanuje sprzęt i pomoce naukowe,

e) stosuje się do poleceń nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, dba o kulturę słowa,

f) kulturalnie zachowuje się podczas wszytkich zajęć organizowanych przez szkołę

g) nie przejawia agresji w stosunku do rówieśników (nie bije, nie kopie, nie podstawia nóg itp.),

h) nie zawsze bierze udział w życiu klasy i szkoły,

i) nieterminowo usprawiedliwia nieobecności w szkole,

j) dopuszcza się do 5 spóźnień,

k) nie zawsze uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

5) **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a ponadto:

a) lekceważy obowiązki szkolne,

b) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach (np. wstaje, spaceruje, prowokuje innych),

c) niszczy mienie szkolne (np. malowanie mebli, ścian, kabin w toaletach),

d) nosi nieodpowiedni strój,

e) nie przestrzega zasad higieny osobistej i zdrowotnej,

f) nie wykonuje poleceń wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

g) prowokuje sytuacje konfliktowe, często w nich uczestniczy (np. wyśmiewa innych, kłóci się, szarpie, pluje, bije, kopie, zastrasza),

h) często reaguje agresywnie,

i) nie stosuje zwrotów grzecznościowych,

j) lekceważąco traktuje zasady bezpieczeństwa,

k) nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy,

l) nie potrafi dokonać obiektywnej samooceny własnego zachowania,

m) ulega nałogom,

n) lekceważy uroczystości szkolne i państwowe,

o) nieterminowo rozlicza się z biblioteką,

p) ma nieusprawiedliwione pojedyncze nieobecności w szkole;

6) **OCENĘ NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom oceny poprawnej, a ponadto:

a) nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,

b) nie przestrzega zasad współżycia społecznego,

c) posiada absencję nieusprawiedliwioną (ponad 20 godzin w semestrze),

d) ma ujemny wpływ na zespół klasowy(np. inicjuje bójki, wyłudza pieniądze,

e) przedmioty, zastrasza kolegów),

f) nie respektuje poleceń wychowawców i nauczycieli,

g) przejawia skłonności do palenia papierosów i picia alkoholu, brania narkotyków i namawiania innych,

h) jest agresywny w stosunku do kolegów i dorosłych, stosując agresję słowną, psychiczną i fizyczną,

i) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne,

j) dopuszcza się kradzieży,

k) stosuje niewłaściwe słownictwo wobec pracowników szkoły,

l) świadomie i celowo niszczy mienie szkolne,

m) zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, uczeń nie wykazuje chęci poprawy.

**3.** Częste nieobecności uczniów, w szczególności nieusprawiedliwione, mogą mieć wpływ na klasyfikacyjne oceny zachowania.

**§ 92. 1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania z zastrzeżeniem, że nie otrzymał żadnej oceny dostatecznej;

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

**§ 93. 1.** Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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.

2. Tryb przeprowadzania oraz dokumentację dotyczącą przebiegu egzaminu określa Ustawa.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

**§ 94. 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 95. 1. Uczeń kończy Szkołę,** jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**2. Uczeń kończy Szkołę 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.

**§ 96. 1. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej w klasie VIII** przeprowadza egzamin. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, jakim stopniu uczeń te wymagania spełnia.

2. Sposób przeprowadzania egzaminu oraz szczegółowe warunki a także tryb i zasady ich dostosowywania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

4. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż Szkoła. Zaświadczenie o stanie zdrowia, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu wwarunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, przedkłada się Dyrektorowi Szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń, który w roku szkolnym,w którym przystępuje do [egzaminu](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6), był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń, sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

7. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6)w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

8. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

9. Rodzice ucznia, składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

**§ 97. 1**.Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo

2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do [egzaminu ósmoklasist y](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6)z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-10-2017&qplikid=1#P1A6) ucznia.

**Rozdział X**

**Zasady rekrutacji do Szkoły**

**§ 98. 1.** Do Szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.:

1) dzieci kończące 7 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny;

2) na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

**2.** Dyrektor Szkoły odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców, do którego dołączona jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku.

**3.** Wniosek, o którym mowa z ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

**4.** Przepisy ust. 2-3 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

**§ 99.** 1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu), który można pobrać ze strony internetowej szkoły lub bezpośrednio w placówce od dnia 28 lutego.

2. Zgłoszenia i wnioski należy składać w dniach od 1 do 30 marca w sekretariacie zespołu.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

**§ 100. 1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów**:

1. ) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
2. ) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły;
3. ) postępowanie odwoławcze;
4. ) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji Szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

**§ 101. 1.** Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia dziecka do szkoły.

**2**. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w Szkole i zgłoszone zostały wnioski o przyjęcie dziecka do Szkoły spoza obwodu, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie następujących kryteriów określonych przez Wójta Gminy Lubań.

**3**. Publikacja wyników naboru odbywa się w terminie określonym przez Wójta Gminy poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły na tablicy ogłoszeń.

**4.** Szczegóły dotyczące postępowania rekrutacyjnego oraz przepisy przejściowe zostały określone w Regulaminie rekrutacji do Szkoły Podstawowej w Radostowie Średnim na podstawie Ustawy.

**Rozdział XI**

**Postanowienia końcowe.**

**§ 102 1.** Szkoła używa pieczęci według odrębnych przepisów.

**2.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**3.** Postanowienia niniejszego Statutu obowiązują wszystkich pracowników oraz uczniów Szkoły.

**4.** W przypadkach nie uregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy ogólne.

**5.** Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**6.** Zmian w Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadkach:

1) złożenia wniosku przez członka Rady Pedagogicznej, Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski;

2) zmian w przepisach nadrzędnych.