## ROZDZIAŁ 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

**Podstawa prawna:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. –Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 i 1954).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.).
6. **Ustawa z dnia 14 września 2016r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60)**.
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz. 283).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. poz.703).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 . w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017r., poz.1083).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017r. poz. 1591).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017r. poz. 1546).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017r. poz. 691).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz. 1569).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r. poz. 395).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1117).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 . poz. 478).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 7 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017r. poz. 1147).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017r. poz. 691).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1656).
29. W rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1157).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1656).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009r. poz. 168).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017r. poz. 1239).
33. Rozporządzenie MENiS z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., nr 6, poz.69).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011r. Nr 176, poz. 1051).
36. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887).
37. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r., poz. 1250).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 23).
40. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 922).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1675).

§ 2.

1. Szkoła podstawowa wraz z oddziałami przedszkolnymi z siedzibą w Radomiu jest szkołą publiczną o pełnej nazwie Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Radomiu przy ulicy Ceglanej 14.
3. Nauka w publicznej szkole podstawowej trwa 8 lat.
4. Szkoła jest jednostką feryjną.
5. Nauka odbywa się w systemie dwuzmianowym przez 5 dni tygodniu w godzinach od 7.30 do 17.00.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 29 w Radomiu nosi imię Władysława Broniewskiego.
7. Szkoła posiada sztandar.
8. Szkoła posiada okrągłą pieczęć urzędową, której wygląd i sposób używania określają odrębne przepisy. (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 oraz Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych).
9. Szkoła prowadzi świetlicę czynną od godziny 6.30 do 17.00.
10. W szkole działa biblioteka szkolna w godzinach od 7.30 do 14.00.
11. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne i terapeutyczne.
12. Szkoła prowadzi stołówkę z dożywianiem uczniów.
13. Budynek i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3.

W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału.

§ 4.

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radom, a organem nadzorującym Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 5.

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego,
5. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Oświaty.

§ 6.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
2. Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 5-latków, oddział przedszkolny 6-latków;
3. Dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu;
4. Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu;
5. Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu;
6. Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły;
7. Uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny
w szkole;
8. Rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych
9. Wychowankach – rozumie się przez to dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziałach Przedszkolnych przy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu
10. Wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
11. Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
12. Organie prowadzącym - rozumie się Gminę Miasta Radom.

§ 7.

Do obwodu szkoły należą ulice: Aleja Róż od nr 1 do 9 (obie strony), Józefa i Stanisława Borkowskich, Bratnia, Budowlanych, Ceglana, Chabrowa od nr 1 do 29 (obie strony), Chłodna, Ciesielska, Stefana Czarnieckiego od nr 2 do końca (strona parzysta), Dekarska, Dobra, Dworska, Folwarczna, Gęsia, Głęboka, Gołębia, Iglasta, Instalatorów, Jałowcowa, Janowska, Kapturska, Klementyny, Kołodziejska, Konopna, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Krótka, Letniskowa, Luźna, Łamana, Modra, Mokra, Murarska, Myśliwska, Niecała, Nowospacerowa, Obozowa, gen. Leopolda Okulickiego (strona parzysta), Jana Chryzostoma Paska, Pionierów, Polna, Przodowników, Radosława, Równa, Sanocka, Sapowa, Saska, Słoneczna, Spółdzielcza, Stolarska, Trzcinowa, Wacyńska, Warneńska, Stanisława Wernera od nr 10 do końca (strona parzysta) i od nr 23 do końca (strona nieparzysta), Widok, Wrzosowa, Wspólna, Stanisława Wyspiańskiego, Zajęcza, Zielona od nr 1 do 24 (obie strony), Zwarta, Zwierzyniecka.

## ROZDZIAŁ 2

**MISJA SZKOŁY, WIZJA SZKOŁY, MODEL ABSOLWENTA**

§ 8

**Misja szkoły.**

Każdy uczeń może odnieść indywidualny sukces na miarę swoich możliwości i włożonego wysiłku.

§ 9

**Wizja szkoły:**

Nasza szkoła powinna:

* otaczać szczególną opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wspierać ich rodziców,
* indywidualizować proces edukacyjny w stosunku do każdego ucznia,
* organizować zajęcia pozalekcyjne pod katem potrzeb uczniów, ich zainteresowań i zdolności
* motywować uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych,
* dbać o rozwój talentów uczniów,
* zapewniać prawidłowe relacje pomiędzy uczniami, rodzicami i nauczycielami,
* podejmować działania służące integracji całej społeczności szkolnej,
* przygotowywać z uczniami ceremoniał, kultywować tradycje szkoły i postawy patriotyczne,
* diagnozować zachowania uczniów i podejmować działania w celu wyeliminowania zagrożeń,
* oceniać skuteczność podejmowanych działań i modyfikować je zgodnie z potrzebami placówki,
* priorytetowo traktować walkę ze zjawiskami patologicznymi,
* rozpoznawać potrzeby uczniów w zakresie opieki i pomocy socjalnej,
* zapewniać właściwą bazę dydaktyczną również na potrzeby zajęć rewalidacyjnych,
* uczyć życia w harmonii z naturą i drugim człowiekiem.
* być przyjazną i bezpieczną.
* zapewniać dobry poziom nauczania.
* przygotować do prawidłowego funkcjonowania we współczesnej rzeczywistości.
* wspierać uczniów z rodzin o trudnych warunkach materialnych.
* nieść pomoc uczniom sprawiającym kłopoty wychowawcze
* wspierać uczniów i ich rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
* umożliwiać uczniom kontakt z różnymi formami kultury,
* współdziałać z instytucjami propagującymi działalność społeczną i charytatywną oraz wspomagającymi szkołę w działaniach wychowawczych i dydaktycznych,
* propagować zdrowy styl życia, kulturę fizyczną i działania proekologiczne,
* gromadzić i wykorzystywać informacje o losach absolwentów, współpracując z nimi przy realizacji rozmaitych przedsięwzięć,
* współpracować z instytucjami znajdującymi się na terenie miasta, lokalnymi władzami, organizacjami i mediami,
* organizować imprezy środowiskowe w celu integracji najbliższego otoczenia
* promować i upowszechniać informacje o losach absolwentów, współpracując z nimi przy realizacji różnych przedsięwzięć.

§ 10

**Model absolwenta Absolwent szkoły podstawowej:**

Po ukończeniu szkoły uczeń będzie wyposażony w następujące umiejętności i postawy:

1. umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
2. mieć poczucie wartości i indywidualności;
3. będzie znał swoje mocne i słabe strony i potrafił nad nimi pracować;
4. będzie otwarty na postęp technologiczno–cywilizacyjny;
5. umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
6. rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
7. potrafił zastosować poznaną wiedzę w praktyce;
8. umieć współpracować i współdziałać w grupie;
9. znać i stosować zasady dobrego wychowania;
10. być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
11. potrafił dokonywać właściwych, społecznie akceptowanych wyborów;
12. będzie wrażliwym na problemy społeczne i ekologiczne;
13. dążył do osiągnięcia sukcesu;
14. szanował dziedzictwo kulturowe swojego kraju, środowisko, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
15. znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świeci oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz krytycznie je oceniać.

§ 11

**Misja i Wizja Oddziałów Przedszkolnych**

1. Misja Oddziałów Przedszkolnych polega na :

1. zapewnieniu wychowankom wspólnej zabawy i edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych I dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
2. diagnozowaniu i rozwijaniu umiejętności dzieci;
3. wspomaganiu dzieci w ich indywidualnym rozwoju poprzez rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, a także wspomaganie dzieci z różnego rodzaju trudnościami i deficytami;
4. budowaniu atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w środowisku rodzinnym i przedszkolnym;
5. motywowaniu wychowanków do samodzielnego twórczego działania;
6. kształtowaniu ucznia, który umie odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
7. wdrażaniu dzieci do zachowań społecznie akceptowanych, opartych na wartościach takich jak: miłość, dobro, piękno, szacunek;
8. kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach nowych I trudnych;
9. rozwijaniu umiejętności społecznych, które warunkują poprawność relacji z dziećmi i dorosłymi;
10. wdrażaniu zdrowego stylu życia;
11. rozwijaniu sprawności fizycznej;
12. wprowadzaniu dzieci w świat sztuki i rozwijanie umiejętności prezentowania obserwowanej rzeczywistości, odczuć poprzez różne formy ekspresji artystycznej;
13. kształtowaniu poczucia przynależności regionalnej i narodowej;
14. wspomaganiu rodziców w wychowaniu dziecka;
15. efektywnym angażowaniu rodziców do realizacji zadań określonych w koncepcji;
16. promowaniu działalności Oddziałów Przedszkolnych w środowisku lokalnym.

2. Wizja:

1. praca Oddziałów Przedszkolnych ukierunkowana jest na dziecko, jego podmiotowość, prawa oraz wszechstronny rozwój osobowości;
2. Oddziały Przedszkolne zapewniają opiekę i wspomagają rozwój w bezpiecznym i zdrowym środowisku;
3. oferta edukacyjna Oddziałów Przedszkolnych inspiruje wychowanków do ciekawości poznawczej oraz zachęca do samodzielnej aktywności twórczej: ruchowej, plastycznej, muzycznej, językowej, matematycznej;
4. wychowankowie cechują się otwartością, kreatywnością, samodzielnością oraz życzliwością do świata i ludzi;
5. Oddziały Przedszkolne umożliwiają wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom;
6. Oddziały Przedszkolne indywidualizują rozwój wychowanków z uwzględnieniem spontanicznej aktywności dziecka w sferze poznawczej, emocjonalno –społecznej i fizycznej;
7. Oddziały Przedszkolne mają dobrą opinię w środowisku;
8. nauczyciele dążą, aby każdy absolwent Oddziałów Przedszkolnych osiągnął sukces szkolny i umiał radzić sobie z porażkami;
9. wszyscy przestrzegają praw dziecka, dbają o dobre stosunki międzyludzkie i skuteczną komunikację interpersonalną;
10. rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu Oddziałów Przedszkolnych;
11. Oddziały Przedszkolne posiadają kompetentną, zaangażowaną z nowatorskim podejściem do edukacji dzieci w wieku przedszkolnym kadrę pedagogiczną;
12. Oddziały Przedszkolne uwzględniają w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego;
13. stosowane aktywne metody pracy, programy i nowatorskie rozwiązania gwarantują wysoką jakość pracy przedszkola;

3. Absolwent Oddziału Przedszkolnego :

Dziecko kończące naukę w Oddziałach Przedszkolnych i rozpoczynające edukację w Szkole Podstawowej potrafi dobrze funkcjonować w roli ucznia i jest odpowiednio przygotowane do wykonywania obowiązków szkolnych.

Absolwent Oddziałów Przedszkolnych posiada:

1. umiejętność uważnego słuchania i logicznego myślenia;
2. umiejętność czytania i jest przygotowany do nauki pisania;
3. umiejętność posługiwania się podstawowymi pojęciami matematycznymi;
4. przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
5. umiejętność orientacji przestrzennej;
6. umiejętność powtarzania rytmów;
7. umiejętność klasyfikacji;
8. zdolność do obdarzania nauczyciela oraz innych dorosłych uwagą i porozumiewania się w zrozumiały dla innych sposób;
9. umiejętność koncentracji oraz pracy przez dłuższy czas;
10. umiejętność współpracy w grupie i rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
11. umiejętność radzenia sobie z trudnościami;
12. umiejętność twórczego rozwiązywania zadań;
13. odpowiedni poziom samodzielności;
14. gotowość do samodzielnej kreatywnej działalności plastycznej z wykorzystaniem różnorodnych technik oraz środków wyrazu;
15. umiejętność komunikatywnego porozumiewania się;
16. podstawową wiedzę na temat właściwych nawyków żywieniowych;
17. podstawową wiedzę o środowisku społecznym, przyrodniczym i kulturowym;
18. potrafi cieszyć się z własnych osiągnięć, odczuwać satysfakcję, gdy samodzielnie wykona zadanie;
19. posługiwać się zdobyczami techniki;
20. nie obawia się wyrażania swoich uczuć.

## ROZDZIAŁ 3

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 12.

Szkoła wraz z oddziałami przedszkolnymi realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 13.

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. Integruje kształcenie i wychowanie, zapewniając uczniom zdobycie rzetelnej wiedzy i umiejętności, umożliwiających kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. Kształci rozumienie przekazywanych treści oraz uświadamia ich przydatność w działaniach praktycznych.
3. Tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju (w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, psychicznym i fizycznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym oraz duchowym) z zachowaniem zasady podmiotowości ucznia oraz kształci jego wrażliwość, zdolności, promuje talenty i postawy aktywne.
4. Uwzględnia potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Integruje wiedzę z różnych dziedzin, szczególnie na I etapie edukacyjnym oraz w klasach IV - VIII w sposób prowadzący do lepszego rozumienia świata, siebie i innych.
6. Rozwija sprawności umysłowe ucznia oraz wiarę we własne siły, zdolność samooceny, kształcąc umiejętności kluczowe oraz odpowiedzialność za własną naukę i rzetelną pracę, samodzielność i systematyczność.
7. Rozwija zainteresowania osobiste, buduje system wartości, pobudza otwartość, ciekawość oraz postawy i nawyki asertywne, wskazując na pozytywne wzory osobowe, motywując do wypowiedzi, sądów i uwag.

7a. Ponadto szkoła umożliwia wykonywanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:

1. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
2. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
3. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
4. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
5. Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
6. Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów – w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
8. Wdraża i rozwija zainteresowanie kulturą i historią narodową.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
10. Kształtuje u uczniów poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne.
11. W ramach realizacji zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych. Szkoła współpracuje z asystentem edukacji romskiej. Do zadań asystenta romskiego należy:
12. zapewnienie wszechstronnej pomocy uczniom romskim w kontaktach ze środowiskiem szkolnym;
13. budowanie pozytywnego obrazu szkoły i korzyści płynących z wykształcenia;
14. zapewnienie wsparcia emocjonalnego dla uczniów romskich;
15. pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb i ewentualnych problemów poszczególnych uczniów;
16. pomoc i mediacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
17. Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
18. Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
19. Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
20. Dobrowolne i nieodpłatne udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej
za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa, logopedy, tyflopedagoda, surdopedagoga, a w miarę potrzeb innych specjalistów.
21. Organizuje nauczanie indywidualne.
22. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
23. Udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
24. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 14

**Celem wychowania przedszkolnego jest:**

1. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
2. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
3. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
4. Wychowywanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
5. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
6. Wychowanie przez sztukę:
7. dziecko widzem i aktorem,
8. muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
9. różne formy plastyczne.
10. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
11. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń; wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
12. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
13. Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
14. tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania).
15. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
16. Przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
17. Umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych (nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci, które jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytny ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).
18. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 15.

Do zadań szkoły należy:

1. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
5. Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
6. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
9. Dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia.
10. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
11. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
13. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
14. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
15. Sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
16. Skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów.
17. Zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia.
18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania.
19. Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych.
20. Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
21. Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
22. Zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.
23. Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów.
24. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
25. 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 kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
26. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
27. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
28. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
29. 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.
30. Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
31. Egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
32. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 16

Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1. czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
2. myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
3. myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
5. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
6. umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

umiejętność pracy zespołowej.

 § 17.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

 § 18.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

 § 19.

Cele i zadania Szkoły i Oddziałów Przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 20.

**Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:**

1. szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 21.

Sposoby realizacji zadań w szkole

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 22.

**Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
2. uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
3. są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
4. wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
5. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
6. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
8. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
9. Program nauczania zawiera :
10. szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
11. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
12. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
13. opis założonych osiągnięć ucznia;
14. propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
16. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 7, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;
17. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
18. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca;
19. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
20. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
21. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjnych dopuszcza Dyrektor szkoły.
22. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
23. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
24. bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
25. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić cześć programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 23

1. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
4. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
5. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
8. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
13. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 24.

**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
6. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
7. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
8. Biblioteka nieodpłatnie:
9. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
10. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
11. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
12. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu.
13. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów.
14. 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.
15. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
16. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
17. 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;
18. uczniowie są zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
19. zabrania się pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
20. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
21. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
22. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
23. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
24. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
25. 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 szkole protokół zdawczoodbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
26. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
27. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, Szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
28. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. nr 205 poz.1283).

§ 25.

W celu zapewnienia harmonijnego, wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia zgodnie z modelem absolwenta oraz przyjętymi celami kształcącymi i wychowawczymi szkoła tworzy Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§ 26.

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany jest Radzie Rodziców i opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców.
3. Program Profilaktyczno-Wychowawczy opracowuje się co roku na nowy rok szkolny
4. Program Profilaktyczno-Wychowawczy uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażoną przez Radę Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo- Profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Za realizację Programu Wychowawczego- Profilaktycznego odpowiedzialni są: wychowawcy klas, pedagog szkolny, psycholog i Dyrektor szkoły.
7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 27.

**W zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej szkoła**

1. Promuje aktywność twórczą uczniów i samodzielność poprzez:
2. szkolny system nagród oraz promocje z wyróżnieniem;
3. nagrody rzeczowe;
4. prezentację dorobku uczniów w gazetkach szkolnych i w ramach imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
5. Stwarza przyjazną atmosferę do nauki i pracy poprzez:
6. równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu i ich różnorodność;
7. możliwość zgłaszania swoich postulatów i uwag poprzez Samorząd Szkolny;
8. pomoc w pokonywaniu trudności w nauce i w rozwiązywaniu problemów w grupie rówieśniczej i w rodzinie;
9. możliwość uczestniczenia w różnorodnych formach zajęć pozalekcyjnych.
10. Dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
11. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych;
12. organizowanie i pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcjami w budynku szkoły według opracowanego harmonogramu;
13. opiekę na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zajęciach rekreacyjno-sportowych i zabawach na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
14. prowadzenie regularnych pogadanek na temat zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
15. kształcenie komunikacyjne na zasadach ogólnie określonych;
16. wywieszenie w klasach regulaminów klasopracowni;
17. wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
18. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zasad bezpieczeństwa i higieny tworzy się w szkole Regulamin Bezpieczeństwa i Higieny, którego przestrzeganie dotyczy nauczycieli, uczniów i pracowników niepedagogicznych;
19. Prowadzi edukację prozdrowotną, promocję zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia;
20. Realizuje programy profilaktyczne;
21. Tworzy procedury postępowania w sytuacjach problemowych uczniów oraz różnorodnych zagrożeń;
22. Współpracuje z rodzicami w zakresie działań profilaktycznych i interwencyjnych;
23. Gwarantuje aktywny udział młodzieży w zajęciach profilaktycznych, zaspokajających potrzeby psychiczne i społeczne;
24. Współdziała ze służbą zdrowia i policją w sytuacjach interwencyjnych;
25. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne szkoły;
26. Prowadzi działania zapobiegające uzależnieniom i zjawiskom patologicznym poprzez:
27. systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami oraz zjawiskami agresji i przemocy;
28. prowadzenie działalności informacyjnej;
29. współpracę z rodzicami z rodzin zagrożonych patologią;
30. poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom;
31. przygotowanie nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem uczniów do przeciwdziałania zjawiskom uzależnień i patologii.
32. Zadania z zakresu działalności zapobiegawczej uzależnieniom i zjawiskom patologii wśród uczniów realizowane są poprzez:
33. pogadanki na godzinach wychowawczych;
34. udział w imprezach promujących zdrowy styl życia;
35. zajęcia świetlicowe;
36. zajęcia przedmiotowe uwzględniające treści prozdrowotne;
37. zajęcia - wychowanie do życia w rodzinie.

§ 28.

1. Szkoła realizuje także inne zadania w ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej i edukacyjnej, a w szczególności:
2. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
3. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
4. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga i psychologa,
6. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji,
7. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
9. organizowanie za zgodą z organu prowadzącego nauczania indywidualnego na podstawie stosownego orzeczenia;
10. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący**.**
11. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
12. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
13. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
14. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
15. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
16. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
17. indywidualizację procesu nauczania.
18. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
19. Organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
20. zasady organizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określają zapisy rozdziału niniejszego statutu.
21. Umożliwia korzystanie z opieki pedagoga i psychologa szkolnego wspieranego badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Radomiu;
22. Zapewnia pomoc żywieniową oraz socjalną (materialną i rzeczową) w miarę posiadanych środków i warunków;
23. Oferuje bogaty program zajęć uzupełniających podstawowy program nauki w postaci: lekcji muzealnych, wycieczek dydaktycznych, seansów filmowych, przedstawień teatralnych itp.
24. Umożliwia korzystanie z zajęć dodatkowych takich jak:
25. zajęcia ruchowe: gimnastyka korekcyjna, SKS, basen, taniec,
26. zajęć intelektualnych i kulturalnych rozwijających zainteresowania np.: koła i kluby zainteresowań, konkursy, gazetki, szkolne teatrzyki,
27. innych np.: zajęcia świetlicowe;
28. Stwarza warunki do realizacji innowacji pedagogicznych;
29. Umożliwia korzystanie z wyposażenia szkoły, a w tym z: biblioteki szkolnej, sali gimnastycznej i pracowni informatycznej;
30. Zainteresowanym uczniom stwarza możliwość osobistego udziału w pracach Samorządu Szkolnego i innych organizacji istniejących w szkole (np. PCK, LOP);
31. Organizuje regularne imprezy o charakterze kulturalno – rozrywkowym (apele tematyczne, przedstawienia teatralne, zabawy szkolne, konkursy, zawody sportowe, koncerty, „Dni Otwarte Szkoły”);
32. Umożliwia udział w imprezach turystyczno – rekreacyjnych organizowanych przez nauczycieli i towarzystwa turystyczne i zapewnia opiekę wychowawczą w czasie tych imprez zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach.
33. Stwarza warunki integracji dzieci romskich i innych grup narodowościowych ze społecznością szkolną, poprzez organizację dodatkowej pomocy dydaktycznej i materialnej.

§29.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdziale 3. niniejszego Statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z §147 ust.3.; harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły.
3. ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
4. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
5. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
6. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu szkoły;
15. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
16. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
17. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
18. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
19. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
20. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
21. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§30.

**Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
5. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
6. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie informatyki, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich pod warunkiem poinformowania o tym uczniów i Rodziców przynajmniej dzień wcześniej.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 31.

**Procedury postępowania w przypadku zagrożenia demoralizacją:**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
	1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
	2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły.
	3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
	4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
	5. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
	6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 §2 Kodeksu Postępowania Karnego, Dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
3. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
4. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
5. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
6. Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
7. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
9. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
2. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 32.

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
5. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
10. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
11. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
12. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
13. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
14. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 33.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

## ROZDZIAŁ 4

**ORGANY SZKOŁY I CH KOMPETENCJE**

§ 34.

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców.
6. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

**DYREKTOR SZKOŁY**

§ 35.

Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

§ 36.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie prac szkoły a w szczególności:
2. Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności działań wychowawczych zapobiegających uzależnieniom i zjawiskom patologicznym;
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie zadań wynikających z orzeczenia do kształcenia specjalnego;
4. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
5. Podejmowanie i upowszechnianie nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie eksperymentów i innowacji pedagogicznych nauczycieli;

4a) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

1. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
2. Współpraca z władzami samorządowymi w zakresie realizacji zadań wymagających takiej współpracy, a ponadto realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
3. W celu podjęcia uchwały przedkładanie Radzie Pedagogicznej:
4. do zatwierdzania Projektów Planów Pracy Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich wykonania,
5. do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
6. szkolnych Projektów Innowacji Pedagogicznych;
7. Dopuszczanie Szkolnych Zestawów Programów Nauczania oraz dopuszczania do użytku programów własnych nauczycieli;
8. Ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
9. zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy w danym okresie edukacyjnym,
10. materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
11. podanie corocznie w terminie do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
12. ustalenie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
13. wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
14. opracowanie zasad gospodarowania podręcznikami i materiałami;
15. Ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, dni wolnych od zajęć dydaktycznych z zapewnieniem zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
16. Ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza „Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych”;
17. Opracowanie i realizowanie Planu Finansowego Szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
18. Przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną prac i zajęć dodatkowych;
19. Współpraca z Samorządem Uczniowskim;
20. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
21. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
22. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
23. Organizuje zajęcia dodatkowe;
24. Organizuje nauczanie indywidualne ucznia;
25. Decyduje o objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi.
26. Dyrektor Szkoły we współpracy z wicedyrektorami wykonuje następujące zadania:
27. opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
28. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
29. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
30. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
31. informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
32. odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
33. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
34. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
35. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
36. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
37. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
38. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
39. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
40. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
41. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
42. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
43. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje w sprawach:
44. przyjmowania uczniów do szkoły;
45. przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
46. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
47. zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w uzasadnionych przypadkach.
48. Dyrektor szkoły wspólnie z Radą Rodziców podejmuje decyzję w sprawie obowiązującego stroju szkolnego.
49. Organizowanie warunków do prawidłowej realizacji „Konwencji o Prawach Dziecka” oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej.
50. Zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.
51. Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz oceną ich dorobku zawodowego, opieką nad nauczycielami podejmującymi pracę w zawodzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach a w szczególności:
52. wyznaczenie opiekuna stażu;
53. zatwierdzenie „Planu rozwoju zawodowego” – nauczyciela odbywającego staż;
54. dokonanie oceny pracy i oceny dorobku zawodowego;
55. organizowanie, przeprowadzenie i dokumentowanie egzaminu kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego;
56. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację przez nauczycieli zadań z „Planu rozwoju zawodowego”.
57. Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Związków Zawodowych, w sprawach: odznaczeń, nagród, wyróżnień i kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
58. Przyznawanie nauczycielom nagród z Funduszu Nagród dla Nauczycieli zgodnie z regulaminem.
59. Przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z „Regulaminem przyznawania dodatku motywacyjnego” i Uchwałą Rady Gminy.
60. Załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły i przestrzeganie wykonywania przepisów wynikających z „Ustawy o ochronie danych osobowych”..
61. Organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły.
62. Sprawuje opiekę nad uczniami:
63. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
64. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
65. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
66. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
67. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
68. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 37.

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji:

1. Kieruje do Prezydenta Miasta Radomia wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej i nałożenie grzywny na rodziców uczniów nie spełniających obowiązku szkolnego, którzy nie zastosowali się do wysłanego ze szkoły upomnienia;
2. Informuje Sąd Rodzinny i Nieletnich o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia;
3. Udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
4. Po uzyskaniu informacji od nauczyciela bądź innej osoby o nieuregulowanej sytuacji prawnej dziecka, którego rodzice przebywają za granicą ma prawny obowiązek poinformować o zaistniałej sytuacji właściwy w miejscu zamieszkania dziecka sąd rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich.

§ 38.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

§ 39.

1. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Dyrektor szkoły współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami.
3. Dyrektor określa szczegółowy przydział czynności i zakres kompetencji wicedyrektorów.
4. W przypadku nieobecności w szkole Dyrektor wyznacza wicedyrektora, który go zastępuje.

§ 40.

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określa „Ustawa o systemie oświaty” i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

**RADA PEDAGOGICZNA**

§ 41.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem działającym w szkole według odrębnych przepisów zawartych w ustawie „Prawo Oświatowe”.
2. Członkami Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły i nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą Rady lub na wniosek jej członków.

§ 42.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.

§ 43.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
2. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. z inicjatywy przewodniczącego;
4. na wniosek organu prowadzącego;
5. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 5 razy w roku, w tym 2 z nich mają charakter podsumowujący i analityczny – po pierwszym i drugim półroczu.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 44.

1. W terminie 14 dni od daty zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, spisując się go w wersji komputerowej. Opieczętowaną i podpisaną przez dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą: "Księga zawiera ... stron i obejmuje okres Rady Pedagogicznej w roku szkolnym .../… (od dnia ... do dnia ...)", co przekazuje się do zszycia w sposób trwały na koniec każdego roku szkolnego.
2. Księga podlega archiwizacji zgodnie z przepisami odrębnymi
3. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
4. określenie daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
5. stwierdzenie prawomocności obrad;
6. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
7. listę obecności nauczycieli;
8. uchwalony porządek obrad;
9. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
10. przebieg głosowania i jego wyniki;
11. podpis przewodniczącego i protokolanta.
12. Do protokołu dołącza się: listę obecności, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do Księgi Protokołów i zgłaszania swoich zastrzeżeń, co do umieszczonych w niej zapisów, do Dyrektora szkoły w formie pisemnej lub ustnej w terminie 14 dni od daty napisania protokołu.

§ 45.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Za realizację uchwał Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który może powierzyć ich wykonanie konkretnym członkom Rady.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są opiniotwórcze i prawotwórcze.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa uchyla lub wstrzymuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 46.

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły lub po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły:
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 48.

 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych:
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 49.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców.

§ 50.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie, a władzami Samorządu są na szczeblu klas: Samorządy Klasowe, zaś na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów  w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
5. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 51.

## **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców jest wybierana co roku na okres roku szkolnego.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
6. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły:
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły:
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
9. Jeżeli rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w Prawo Oświatowe art. 83 ust. 4.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
12. Zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 52.

**Zasady współpracy organów szkoły**.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 54. niniejszego Statutu.

§ 53.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
2. znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły:
3. zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
4. współudziału w pracy wychowawczej;
5. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
6. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców.
7. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejscu w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie), o frekwencji ucznia;
8. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
11. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
12. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
13. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją
14. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
15. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
16. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
17. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
18. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
19. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
20. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
21. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
22. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 54.

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

* 1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
	2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
	3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
	4. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. Konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
6. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
7. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
8. Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
9. spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
10. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
11. Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
12. spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
13. Konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
14. spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## ROZDZIAŁ 5

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 55.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych Szkolnym Planem Nauczania.

1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1. Oddziały klas I – III mogą liczyć nie więcej niż 25 uczniów.

2a. W przypadku konieczności przyjęcia z urzędu ucznia z obwodu szkoły do klasy liczącej już 25 uczniów w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych Dyrektor powinien podzielić oddział. Jednak na wniosek rady oddziałowej rodziców i za zgodą organu prowadzącego może odstąpić od podziału. Dyrektor ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekroczyć 27.

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII mogą być prowadzone w grupie oddziałowej międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
4. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
5. w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,
6. pomoc nauczyciela.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 5 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
8. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;
9. w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub;
10. pomoc nauczyciela.

§ 56.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 57.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a w oddziałach zerowych 60 min.

§ 58.

Dziennik elektroniczny

1. Dzienniki edukacyjne prowadzone są w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
3. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
4. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
5. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
6. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
7. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
8. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
9. w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
10. w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
11. za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
12. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
13. za prowadzenie dzienników;
14. za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
15. przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
16. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
17. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 59.

1. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1 są organizowane z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Organizację zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia regulują odrębne przepisy prawa (Rozporządzenie MEN).
4. Prowadzenie dokumentacji w/w zajęć określają odrębne przepisy prawa (Rozporządzenie MEN).

§ 60

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Zasady przyjmowania kandydata do przedszkola ustala Gmina Miasta Radom która jest organem prowadzącym. Są one zawarte w osobnym dokumencie (stanowiący oddzielny dokument na każdy rok szkolny).
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne zapisy (Regulamin i zadania Komisji Rekrutacyjnej).
8. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły, po spełnieniu warunków określonych w pkt. 7.
9. Do klasy integracyjnej przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej, wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w oparciu o skierowanie organu prowadzącego.
10. zasady przyjmowania do klasy integracyjnej uczniów nieposiadających w/w dokumentu określają odrębne zapisy ( Regulamin i zadania Komisji Rekrutacyjnej).
11. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
12. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
13. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny na podstawie stosownej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 61.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W Arkuszu Organizacji Szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, zasady ustalania liczby godzin ponadwymiarowych, ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi, liczebność uczniów w oddziale, zasady podziału na grupy oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W szkole obowiązuje strój szkolny:
	1. w dzień powszedni w stonowanych kolorach;
	2. podczas świąt i uroczystości strój odświętny: biało-granatowy lub biało-czarny;
	3. obowiązującym elementem stroju uczniowskiego jest granatowa tarcza z numerem szkoły, imieniem i nazwiskiem patrona.

§ 62.

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjno-obowiązkowych i nadobowiązkowych, specjalistycznych, rewalidacyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem sugestii Rady Rodziców.

§ 63.

W ramach swoich zadań szkoła:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie Podstawy programowej z wykorzystaniem niezbędnych pomocy;
2. realizuje „Podstawy programowe ustalone dla 8-letniej szkoły podstawowej”, prowadząc nauczanie w dwóch wyraźnie wyodrębnionych poziomach przy tygodniowym wymiarze godzin zgodnym ze Szkolnym Planem Nauczania;
3. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a także innych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. prowadzi kształcenie zintegrowane rozwijając samodzielność i aktywność poznawczą uczniów poprzez formy i metody pracy kształcące umiejętności kluczowe;
6. szkoła organizuje naukę religii, etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64.

Religia/etyka jako szkolny przedmiot jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1. życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
2. uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
3. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne, nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego;
4. nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez biskupa diecezjalnego;
5. nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
6. nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
7. ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen;
8. ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
9. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki w zakresie metodyki i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły;
10. nauczyciele religii/etyki mają prawo organizowania spotkań z rodzicami;
11. uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki, w takim przypadku na świadectwie umieszczane są oceny roczne/końcowe z obu przedmiotów.

§ 65.

1. W szkole działa biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
4. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
5. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
6. wdrażanie do poszanowania książki;
7. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
8. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
9. współdziała z nauczycielami;
10. rozwija życie kulturalne szkoły;
11. wpieranie doskonalenia nauczycieli;
12. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
13. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
14. Biblioteka szkolna pracuje według ustalonego harmonogramu.
15. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
	1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
	2. wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
16. Zakres zadań nauczyciela – bibliotekarza wyznacza Dyrektor Szkoły. Należą do nich:
17. prowadzenie dokumentacji biblioteki: „Inwentarz zbiorów”, „Księga ubytków”, „Dziennik pracy”;
18. udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczalni;
19. dbanie o powiększenie księgozbioru o nowości wydawnicze;
20. opracowanie i klasyfikacja zbiorów;
21. organizowanie warsztatu informacyjnego;
22. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
23. stała kontrola czytelnictwa;
24. organizowanie konkursów czytelniczych;
25. organizowanie lekcji bibliotecznych.
26. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
27. właściwą obsadę personalną;
28. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
29. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
30. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
31. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
32. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
33. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 66.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.
2. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 dzieci.
4. Świetlica realizuje swoje zadania w/g Rocznego Planu Pracy układanego przez wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
5. Do zadań świetlicy należy:
6. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
7. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
8. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
9. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
10. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
11. wyrabianie u uczniów samodzielności;
12. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
13. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
14. Założenia organizacyjne, zasady funkcjonowania i rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej PSP nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§ 67.

1. Szkoła umożliwia korzystanie z posiłków w szkolnej stołówce. Za porządek w stołówce szkolnej odpowiadają: intendentka i nauczyciele dyżurujący na parterze budynku szkoły,
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
3. uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
4. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS,
5. pracownicy zatrudnieni w szkole
6. Posiłki wydawane są w godzinach: 11.35 i 13.20.
7. Opłaty za posiłki uiszcza się u Sekretarza Szkoły w wyznaczonym terminie.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
9. Zasady zachowania w stołówce oraz zasady pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną.

§ 68.

1. W ramach rocznego przygotowania do podjęcia nauki w klasie I w szkole działają oddziały zerowe:
5 – cio godzinne.
2. Do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczają obowiązkowo 6 – latki i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka 5-latki.
3. Praca opiekuńczo – wychowawczo - kształcąca prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora szkoły programy wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Liczba dzieci w oddziałach integracyjnych powinna wynosić od 15 – 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka.
8. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci.
9. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 – godzin dziennie, przy czym:
10. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę;
11. co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na boisku szkolnym, w parku itp.,
12. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
13. pozostałe 2/5 czasu przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
14. Szczegółowy rozkład dnia, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
15. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”
16. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału.
17. Oddział integracyjny prowadzą nauczyciel prowadzący i wspomagający.
18. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) bądź inne osoby dorosłe do tego upoważnione pisemnie.
19. upoważnienie podpisują oboje rodzice;
20. jeśli jedno z rodziców nie żyje, nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych albo jest pozbawiony lub ma ograniczoną władzę rodzicielską – wtedy upoważnienie podpisuje drugi rodzic;
21. dziecko nie zostanie wydane rodzicowi/prawnemu opiekunowi ani osobie upoważnionej, jeśli będą one znajdowały się pod wpływem alkoholu;
22. dziecko może zostać wydane osobie niepełnoletniej która ukończyła 10 lat, legitymującej się dokumentem ze zdjęciem, jeśli rodzice podpiszą stosowne oświadczenie.

§ 69.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę,
3. 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4. sale gimnastyczne;
5. boisko sportowe przy szkole;
6. gabinet psychologa i pedagoga;
7. gabinet logopedyczny;
8. gabinet medycyny szkolnej;
9. pomieszczenie do zajęć dydaktyczno– wyrównawczych;
10. pomieszczenie do zajęć rewalidacyjnych;
11. świetlicę szkolną,
12. kuchnię i zaplecze kuchenne;
13. szatnię;
14. stołówkę,
15. sklepik szkolny.

§ 70.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 6

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

§ 72.

1. Pomoc psychologiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
2. z niepełnosprawności;
3. z niedostosowania społecznego;
4. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z zaburzeń komunikacji językowej;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;
11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
15. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej udzielają w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami”.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
17. rodzicami uczniów;
18. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
19. placówkami doskonalenia nauczycieli;
20. innymi szkołami;
21. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
23. ucznia;
24. rodziców ucznia;
25. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
26. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
27. asystenta edukacji romskiej.
28. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
29. klas terapeutycznych;
30. zajęć rozwijających uzdolnienia;
31. zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
32. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o  charakterze terapeutycznym oraz socjoterapeutycznych:
33. porad i konsultacji;
34. warsztatów.
35. W oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
36. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz socjoterapeutycznych;
37. porad i konsultacji;
38. zajęć rozwijających uzdolnienia.

§ 73.

1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadza nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczanie w klasach terapeutycznych prowadzone jest według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie przekracza 15.
5. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
6. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii Poradni Psychologiczno-terapeutycznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
11. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych-60 minut.
13. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 74.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
3. w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
4. w klasach I-III – obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
5. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uczniów;
6. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
7. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem wychowawcy klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów.

§ 75.

Na podstawie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, Dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 77.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący Arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny, Dyrektor szkoły informuje rodziców o ustalonych dla uczniów formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej w kolejnym roku szkolnym.

§ 78.

**Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
4. rodzice ucznia;
5. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
6. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
7. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
8. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
9. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
11. w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
12. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
13. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
14. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
16. uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
17. złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
18. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
19. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 79.

**Organizacja pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom.**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
2. posiadającym opinię poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej   specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
4. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
5. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
6. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno– pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w - e-dzienniku.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, w zeszycie korespondencji/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem*.*
10. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
11. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
12. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
13. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno– pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje powyższą na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
16. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno– pedagogicznej swojemu dziecku.
17. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno– pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 80.

**Uczeń zdolny w szkole**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
2. udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
3. wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
4. stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
5. uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
6. promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
7. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
8. na lekcji,
9. poza lekcjami,
10. poza szkołą,
11. inne formy (np. rajdy edukacyjne, obozy sportowo-wypoczynkowe).
12. Uczeń zdolny ma możliwość:
13. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
14. uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
15. indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
16. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
17. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
18. rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
19. umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
20. systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
21. współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
22. składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 81.

Indywidualizacja pracy zuczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 82.

**Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 83.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno– wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w ustalonej formie oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 84.

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda. Na podstawie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się tyflopedagoga, oligofrenopedagoga, surdopedagoga, posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 85.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tydzień przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców, zeszytach korespondencji, stronie internetowej szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

**UCZNIOWIE**

§ 86.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania do szkół.
2. Zasady przyjmowania kandydata do klasy pierwszej szkoły podstawowej ustala Gmina Miasta Radomia, która jest organem prowadzącym. Są one zawarte w osobnym dokumencie (wydanym na każdy rok szkolny).
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się od 7 roku życia (poprzedzony jest rocznym przygotowaniem przedszkolnym) i trwa do 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor szkoły może:
5. przyjąć dziecko od 5 roku życia do oddziału przedszkolnego;
6. odroczyć obowiązek szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
8. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
11. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
12. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 8 i 9 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
13. Do wniosku, o których mowa w ust. 8 i 9 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
14. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
16. Zgodnie z Art. 40 ustawy Prawo Oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
17. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
18. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
19. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
20. informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 87.

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
2. wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego w Radomiu;
3. wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
5. znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
6. otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
7. informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
8. bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
9. bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;
10. wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11. wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
12. wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
13. przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
14. posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
15. uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
16. równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
17. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
18. poszanowania własnej godności;
19. opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
20. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
21. bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
22. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
23. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
24. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
25. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
	1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
	2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
	3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
26. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
27. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

1a. Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców

1. Uczeń ma obowiązek:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
3. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
4. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
5. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
6. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, prawnych opiekunów lub lekarza w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
7. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
8. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
9. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
10. dbania o piękno mowy ojczystej;
11. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
12. podporządkowania się: postanowieniom zawartym w Statucie, zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
13. podporządkowania się zarządzeniu Dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które znajduje się w odrębnym dokumencie;
14. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
	1. uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
	2. przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
	3. szanuje poglądy i przekonania innych,
	4. szanuje godność i wolność drugiego człowieka,
	5. zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
15. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:

a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,

b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,

c) zachowuje czysty i schludny wygląd;

1. troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
2. za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
3. nosić czysty, niepodarty, schludny strój szkolny z widoczną tarczą szkolną:

a) w dzień powszedni w stonowanych kolorach,

b) podczas świąt i uroczystości strój odświętny: biało-czarny lub biało-granatowy;

1. wykonać społecznie zadanie na rzecz szkoły, które nakazał nauczyciel.
2. Uczniom nie wolno:
3. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
4. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
5. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
6. wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
7. rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, używać w czasie lekcji telefonów komórkowych. Procedury związane z niestosowaniem się do zakazu wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji określa odrębny dokument;
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 88.

1. Za wzorową i przykładną postawę i zachowanie, rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia sportowe, prace na rzecz szkoły i środowiska uczeń może otrzymać następujące nagrody:
2. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
3. pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
4. List Pochwalny do Rodziców;
5. nagrodę książkową lub rzeczową (średnia ocen 5,0 i więcej oraz wzorowe zachowanie);
6. świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i więcej oraz wzorowe zachowanie);
7. Dyplom Uznania.
8. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 89.

1. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole i lekceważenie obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać następujące kary:
2. upomnienie wychowawcy klasy:
3. od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany,
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania,
5. odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
6. decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
7. upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły:
8. od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany,
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
10. uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna;
11. kierowanie do rodziców ucznia upomnienia w formie listu nagannego w przypadku używania wulgaryzmów i prezentowania postaw braku szacunku wobec osób starszych: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, innych rodziców;
12. obniżenie oceny zachowania;
13. obniżenie oceny zachowania za nieprzestrzeganie Regulaminu obowiązującego stroju szkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu;
14. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
15. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
16. wykonanie prac na rzecz szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych;
17. pozbawienie stypendium socjalnego za 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu;
18. przeniesienie do równoległej klasy.
19. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
20. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły, otrzymywał kary przewidziane w regulaminie, a stosowne środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
21. zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny i zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
22. dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszenia, zastraszanie);
23. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
24. wchodzi w konflikt z prawem;
25. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
26. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
27. dokonuje kradzieży;
28. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
29. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
30. W przypadku kary przeniesienia ucznia do innej szkoły rodzice lub opiekunowie ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania kary.
31. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Kuratorem Oświaty i powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
32. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
33. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
34. Od decyzji Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
35. Szkoła informuje rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze w formie pisemnej lub ustnej

§ 90.

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

* 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
	2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5. kradzież;
6. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8. czyny nieobyczajne;
9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 91.

**Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 92.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie za pośrednictwem swoich przedstawicieli.
2. Propozycje zmian wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie.

§ 93.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 94.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Podczas zajęć edukacyjnych (również dodatkowych), a także w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów -
z zastrzeżeniem punktu 4.
4. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub tornistra.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy/sprzęt elektroniczny.
6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie osób, a także sytuacji niezgodnych
z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia –z zastrzeżeniem punktu 6.
8. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (kino, teatr, muzeum, lekcja w plenerze, konkursy, zawody sportowe) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.
9. Uczeń może korzystać na lekcji z telefonu, tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego tylko w celach edukacyjnych, jeśli wymaga tego np. tok lekcji, na wyraźną prośbę nauczyciela.
10. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas nauczyciel/wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
11. W przypadku każdorazowego kolejnego naruszenia zasad uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania obowiązującym w Publicznej Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu.
12. Trzykrotne złamanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny z zachowania
o jeden stopień.

## ROZDZIAŁ 8

**ZASADY OCENIANIA**

§ 95.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne;
2. zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

§ 96.

Szkolne ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu prze nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 97.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 98.

Szkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. pomóc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
6. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
7. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
8. udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 99.

Ocenianie szkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 100.

Szkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

§ 101.

Szkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

1. wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
2. ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowania własnego charakteru;
3. dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
4. wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczego.

§ 102.

Szkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

1. informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
2. bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o ich zachowaniu i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom);
3. formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
4. ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym regulaminie procedury odwoływania się od oceny zachowania.

§ 103.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Oceny zachowania nie otrzymuje uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 104.

Ocena zachowania ucznia z zaburzeniami:

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 105.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
5. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 106.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) - odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowuje się w formie cyfrowej.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunów) podczas zebrań klasowych odbywających się wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą ustnie, a półroczną bądź roczną pisemnie lub ustnie na wniosek rodzica lub ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy, udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
6. Inna dokumentacja przebiegu nauczania, w tym arkusze egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniane są tylko do wglądu i na wniosek rodziców ucznia na terenie placówki.

§ 107.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 108.

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

§ 109.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

* + - 1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
			2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
			3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

## **PIERWSZY ETAP KSZTAŁCENIA (klasy I – III)**

§ 110.

Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter wyłącznie opisowy. Obejmuje ono w szczególności:

1. bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły;
2. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawnie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe I edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
3. przygotowywanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.

§ 111

1. W pierwszym etapie kształcenia (klasy I - III) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obszarów edukacji w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen oraz formułowaniu opisowych ocen: okresowej i rocznej.
2. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
3. Nauczyciele klas I-III obowiązani są na początku każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom (prawnym opiekunom) szczegółowy wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające.

## **DRUGI ETAP KSZTAŁCENIA (klasy IV-VIII szkoły podstawowej)**

§ 112.

W drugim (klasy IV-VIII) szkoły podstawowej) etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen oraz formułowaniu ocen: okresowej i rocznej.

§ 113.

Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

§ 114.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są obowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach wystawiania klasyfikacyjnych ocen: okresowej i rocznej na podstawie ocen bieżących.

§ 115.

Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1. zakres wiadomości i umiejętności;
2. stopień zrozumienia materiału programowego;
3. umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
4. zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
5. umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

§ 116.

1. Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6;
3. stopień bardzo dobry – 5;
4. stopień dobry – 4;
5. stopień dostateczny – 3;
6. stopień dopuszczający – 2;
7. stopień niedostateczny – 1.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 117.

Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1. na ocenę celującą:
2. wyczerpujące opanowanie (95%-100%) wymaganego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
3. zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
4. samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5. poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
6. uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
7. z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
8. z plastyki, muzyki – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami, umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
9. na ocenę bardzo dobrą:
10. wyczerpujące opanowanie (85%-94%) wymaganego materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
11. właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (problemów o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
12. poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
13. na ocenę dobrą:
14. opanowanie większości materiału programowego (75%-84%), treści logicznie powiązane,
15. poprawne rozumienie uogólnień związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
16. stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
17. podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
18. na ocenę dostateczną:
19. zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%-74%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
20. poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
21. przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
22. na ocenę dopuszczającą:
23. uczeń posiada konieczne (35%-49%), niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
24. słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
25. nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
26. ocenę niedostateczną (0%-34%), otrzymuje uczeń który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy I umiejętności.

§ 118.

Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mnij niż 3.

§ 119.

Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

§ 120.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.

§ 121.

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
2. praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania:
3. uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
4. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
5. sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji lub/i wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania:

a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych

1. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
2. Nie można przeprowadzić sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
3. Krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. a i b.

§ 122.

Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

§ 123.

W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo (w razie nieobecności usprawiedliwionej) i – jeżeli tak postanowi nauczyciel - obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczania jej w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu na uzupełnienie braków.

§ 124.

Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:

1. w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itp.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
2. w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

§ 125.

Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

§ 126.

Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym i kierownictwem szkoły. Ocenę klasyfikacyjną zachowania można wystawiać także na podstawie ustalonego przez Radę Pedagogiczną punktowego systemu ocen bieżących. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

§ 127.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
10. wzorowe;
11. bardzo dobre;
12. dobre;
13. poprawne;
14. nieodpowiednie;
15. naganne, z zastrzeżeniem ust. 4.
16. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
19. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
20. promocję do klasy programowo wyższej.

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

§ 128.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1. pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
2. drugie półrocze trwa od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 129.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania I zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 130.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu okresowym/rocznym ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nagannymi ocenami zachowania.
2. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

§ 131.

Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach półrocznych/rocznych. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w szkole. Na prośbę ucznia, którego stosunek do obowiązków szkolnych jest szczególnie wyróżniający (systematyczne przygotowywanie się do lekcji, brak nawet dopuszczonych regulaminem wewnętrznym nieprzygotowań, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa praca na lekcji i zaangażowanie w proces dydaktyczny) nauczyciel powinien umożliwić mu poprawienie oceny poprzez dodatkowe sprawdzenie wiadomości w ciągu ostatniego tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – jego zakres i formę ustala nauczyciel.

§ 132.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W szkołach (oddziałach integracyjnych) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 133.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła określa formy uzupełnienia braków.

§ 134.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
16. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
17. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b) oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
21. imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji;
22. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
23. zadania egzaminacyjne;
24. ustalona ocenę klasyfikacyjną;
25. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
26. imię i nazwisko ucznia.

16a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§135.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i §132.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 132.

§ 136.

**Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania I chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca I rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zwiera:
5. imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
6. termin tych czynności;
7. zadania sprawdzające;
8. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
9. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
12. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
13. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
14. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
15. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
16. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
17. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
18. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
19. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
20. termin spotkania zespołu;
21. ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
22. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
23. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
24. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzona przez ucznia podpisem.
25. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
26. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 137.

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	* + - 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
				2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca oddziału,
3. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
4. d) pedagog,
5. psycholog,
6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
7. przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel 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.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. zadania sprawdzające,
4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
5. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
6. imię i nazwisko ucznia;
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
8. skład komisji,
9. termin zebrania komisji,
10. wynik głosowania,
11. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
12. imię i nazwisko ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 138.

**Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższy) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych Zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (półroczne) pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim - otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu lub olimpiady o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 134.
7. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————-), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Na świadectwie wpisuje się ocenę z religii lub etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
14. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 139.

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzą:
6. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w § 134 ust. 4 pkt a) podpunkt drugi, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
11. skład komisji;
12. termin egzaminu poprawkowego;
13. zadania egzaminacyjne;
14. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
15. nazwę zajęć edukacyjnych;
16. imię i nazwisko ucznia.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza oddział.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 140.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu (z uwzględnieniem zasad dotyczących laureatów i finalistów konkursów i olimpiad przedmiotowych), uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania,
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 141.

**Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej**

1. Egzamin 8-klasisty przeprowadzany jest od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 przeprowadza się egzamin z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 przeprowadza się egzamin także z jednego wybranego przedmiotu: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów określają poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawiane są w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
8. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

## ROZDZIAŁ 9

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 142.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1, określają odrębne przepisy.
3. Zasady udzielania urlopów nauczycielom i innym pracownikom, o których mowa w pkt 1, określają przepisy zawarte w ustawach Kodeks Pracy i Karta Nauczyciela.
4. Nauczyciele posiadają status funkcjonariuszy publicznych, w wyniku czego są objęci ochroną prawną.

§ 143.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, a także podczas wyjść poza teren szkoły i wycieczek szkolnych.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
4. spójność oddziaływań wychowawczych;
5. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, min. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów;
6. kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
7. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
8. realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki;
9. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań w ramach stałych zajęć poprzez odpowiedni dobór treści kształcenia dostosowany do możliwości uczniów, ich potrzeb i zainteresowań;
10. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
11. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
12. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
13. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen;
14. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
15. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
16. współpraca z rodzicami;
17. określenia kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
18. określenie form przekazywania informacji o ocenie uczniom i rodzicom;
19. gromadzenie sprawdzianów uczniów wraz z kluczem rozwiązań i punktacją i przechowywanie ich do 31 sierpnia kolejnego roku;
20. udział w z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jego wychowankom;
21. w klasach: 0- przeprowadzenie diagnozy na początku i końcu roku szkolnego, w klasach I na początku roku szkolnego, a w III na koniec roku szkolnego;
22. napisanie programu wspomagającego rozwój ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną i został promowany do klasy programowo wyższej;
23. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
24. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje;
25. uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
26. w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem, bo przebywa za granicą, a uzyskane dane świadczą o nieuregulowanej sytuacji prawnej dziecka ma obowiązek natychmiast zawiadomić o tym Dyrektora szkoły;
27. respektowanie praw ucznia;
28. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
29. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły;
30. niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
31. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
32. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
33. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
34. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
35. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach innych zajęć działania wymienione w ust. 1.
36. Nauczyciel zobowiązany jest uczestniczyć na polecenie Dyrektora szkoły w inwentaryzacji jednostki.

§ 144.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku wewnętrznego.
2. Nauczyciel ma prawo napisania zmian w programie nauczania w trakcie roku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do otrzymania nagród, wyróżnień i odznaczeń za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć Zespół Przedmiotowy.
7. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły – przewodniczący (lider) Zespołu.
8. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
9. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
10. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
11. organizowanie WDN oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
12. współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
13. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 145.

Nauczyciel mianowany lub dyplomowany może pełnić w szkole różne funkcje:

1. opiekuna stażu;
2. lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
3. lidera Zespołu Przedmiotowego;
4. opiekuna praktyk studenckich;
5. przewodniczącego Klasowego Zespołu Nauczycielskiego.

§ 146.

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
2. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
3. bieżące rozwiązywanie konfliktów wewnątrzklasowych we współdziałaniu z uczniami i rodzicami;
4. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
5. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
6. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
7. współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, którzy pomagają w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
8. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
9. ustalanie treści i formy realizacji zajęć na godzinach wychowawczych;
10. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
11. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
12. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
13. Organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom.

§ 147.

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
5. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
6. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
7. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
8. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
9. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
10. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
11. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych,
12. natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
13. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
14. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
15. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
16. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
17. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
18. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
19. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole;
20. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
21. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
22. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
23. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły,
24. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
25. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
26. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo, w klasach 0 - III może zwolnić po dwoje,
27. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
28. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
29. wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów z:
30. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
31. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
32. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
33. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 148.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów: analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i wspieranie mocnych stron uczniów;
5. określanie form i sposobów udzielania pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
6. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7. podejmowanie działań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
8. wspieranie działań opiekuńczych i wychowawczych nauczycieli;
9. działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10. dokonanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
11. śledzenie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły podstawowej i podejmowanie działań w razie nie realizowania tego obowiązku;
12. kontaktowanie się z rodzicami dzieci z trudnościami wychowawczymi i innymi, celem udzielania porad ułatwiających wychowanie dzieci;
13. opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
14. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
15. prowadzenie wywiadów środowiskowych;
16. czuwanie nad wychowankami znajdującymi się w rodzinach zastępczych.

§ 149.

1. W szkole zatrudnia się psychologa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 150.

1. Do zadań logopedy należy:
2. Przeprowadzenie przesiewowych badań wśród dzieci z klas „0” w celu ustalenia stanu mowy i wymowy po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców;
3. Przeprowadzenie badań kontrolnych wśród dzieci wcześniej objętych terapią;
4. Kwalifikowanie dzieci do terapii logopedycznej;
5. Zorganizowanie i prowadzenie systematycznych indywidualnych lub grupowych ćwiczeń logopedycznych:
6. czas ćwiczeń uzależniony jest od: warunków pracy, indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
7. wybór metod pracy jest uwarunkowany rodzajem zaburzenia;
8. Zajęcia logopedyczne prowadzone są do czasu wyeliminowania bądź złagodzenia zaburzenia stanowiącego powód objęcia ucznia ww. formą opieki;
9. Utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu rodzicom;
10. Pozbawienie ucznia prawa do korzystania z terapii logopedycznej w szkole w przypadku braku usprawiedliwienia 3 nieobecności bądź nieprzestrzegania wyznaczonego czasu na terapię lub braku zainteresowania ze strony rodziców;
11. Stała współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
12. Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla rodziców i nauczycieli na temat rozwoju mowy;
13. Współorganizacja z władzami szkoły i opieka nad gabinetem logopedycznym;
14. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.

§ 151.

1. Wycieczki organizuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2014 poz. 1150 z późn. zmianami)
2. Dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców według następujących zasad:
3. jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
4. jeden opiekun na 10 osób (w przypadku dzieci do 10. roku życia) i jeden opiekun na 20 osób w przypadku dzieci powyżej 10 roku życia), w innego rodzaju wycieczkach;
5. jeden opiekuna na 10 lub 20 osób podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły;
6. jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły;
7. jeden opiekun na 10 osób na wycieczki górskie;
8. jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
9. jeden opiekun na 10 – 13 osób na wycieczkach rowerowych.

§ 152.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ 10

**RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE**

§ 153.

1. Za wychowanie młodego człowieka odpowiedzialność w pierwszej kolejności ponoszą rodzice i prawni opiekunowie.
2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
2. porad pedagoga;
3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
5. przedstawiania Dyrektorowi szkoły opinii dotyczących pracy szkoły.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców i prawnych opiekunów ucznia należy:
7. zapisanie dziecka do szkoły;
8. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne – w przypadku nie wypełniania obowiązku szkolnego /50 % nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu miesiąca/ rodzice otrzymują pisemne upomnienie, w przypadku, gdy sytuacja nie ulegnie zmianie - rodzice mogą zostać obciążeni karą grzywny;
9. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
10. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
11. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
12. udzielenie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
13. uczestniczyć w spotkaniach klasowych z wychowawcą, w razie nieobecności skontaktowanie się z wychowawcą w ciągu 7 dni od daty zebrania;
14. odbierać dziecko ze szkoły, osobiście lub przez inne osoby pełnoletnie do tego uprawnione do momentu ukończenia przez nie 7 roku życia;

8a) dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat, jeśli rodzice złożą stosowne oświadczenie;

1. uczeń, który ukończył 7 lat może samodzielnie poruszać się po drodze publicznej, jednak zezwalając dziecku na samodzielny powrót do domu trzeba wziąć pod uwagę stopień jego dojrzałości oraz możliwe zagrożenia, z którymi dziecko może się zetknąć. Zgoda na samodzielny powrót dziecka do domu wymaga złożenia pisemnego oświadczenia rodziców.
2. jeśli jedno z rodziców nie żyje, nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych albo jest pozbawiony lub ma ograniczoną władzę rodzicielską – wtedy upoważnienie podpisuje drugi rodzic;
3. osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inna osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję;
4. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 154.

1. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia zapoznawani są z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, a do końca września każdego roku są informowani o wymaganiach i zasadach oceniania obowiązujących w danej klasie z poszczególnych przedmiotów oraz zasadach oceniania zachowania.
2. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia mogą kontaktować się z każdym nauczycielem w czasie stałych spotkań odbywających się raz w ramach „dni otwartych”.
3. Rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają zgodę lub nie wyrażają zgody na :
4. wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi szkoły;
5. wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela w ramach zajęć szkolnych;
6. publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz promocyjnymi szkoły,
7. udział dziecka w konkursach, programach, zajęciach, badaniach realizowanych w szkole.

§ 155.

Rodzice współpracują ze szkołą w realizacji zróżnicowanych zadań wynikających z Regulaminu Rady Rodziców.

§ 156

1. W przypadku niewywiązania się rodziców z zadań opiekuńczych wobec ucznia, szkoła zastrzega sobie prawo reagowania poprzez:
2. kierowanie na rozmowy z pedagogiem lub z psychologiem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
3. zgłaszanie wniosków do sądu rodzinnego i innych organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa.
4. Rodzice zobowiązani są do uczestniczenia w pedagogizacji prowadzonej przez szkołę w ramach:
5. zebrań klasowych i ogólnych;
6. pedagogizacji indywidualnej prowadzonej przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 157.

Rodzice szczególnie zaangażowani w pracę szkoły mogą otrzymać „List Pochwalny” od Dyrektora Szkoły.

§ 158.

**Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
2. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
3. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
4. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
6. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

## ROZDZIAŁ 11

**WOLONTARIAT W SZKOLE**

§ 159.

 Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 160.

 Cele

1. Uwrażliwienie uczniów na krzywdę i potrzeby innych:
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

§ 161.

Zasady działania

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to UKW, czyli Uczniowski Klub Wolontariatu.
2. UKW musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin.
3. Zadania wolontariacie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4. Uczniowski Klub Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
5. Uczniowski Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
7. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
9. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w UKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

## ROZDZIAŁ 12

**DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE**

§ 162.

**Funkcjonowanie Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
4. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Uczniowie:
6. poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
7. rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
8. rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
9. wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
10. są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
11. są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
12. znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
13. posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
14. znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
15. znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
16. wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
17. znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
18. znają źródła informacji edukacyjnej,
19. są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata, - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
20. Nauczyciele:
21. wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
22. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
23. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
24. wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
25. realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
26. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów, - włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
27. Rodzice:
28. są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
29. znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
30. znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
31. angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
32. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje: poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
33. W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
34. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
35. określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole
36. realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
37. identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
38. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
39. realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami;
40. prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej,
41. wycieczek zawodoznawczych.
42. W ramach pracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym obejmuje:
43. wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;
44. przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
45. organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
46. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
47. Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament.
48. Zdobywają umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów).
49. Rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności.
50. Zdobywają informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy.
51. Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.
52. Zdobywają wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
53. Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
54. Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
55. Zdobywają wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
56. Poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
57. Zdobywają wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
58. Dokonują selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
59. Rodzice i nauczyciele uzyskują pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
60. Program realizacji Wewnątrzszkolnego systemu Doradztwa Zawodowego na każdy rok szkolny stanowi osobny dokument i znajduje się w dokumentacji szkoły. Zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w roku szkolnym 2018/2019 do dnia 31 października, a w latach kolejnych do 30 września.

## ROZDZIAŁ 13

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

§ 163.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech składów;
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
	1. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
	2. Asysta - dwie uczennice
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu Pocztu;
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
14. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
15. Sztandar oddaje honory:
16. na komendę „Do hymnu”,
17. w czasie wykonywania „Roty”,
18. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
19. podczas opuszczenia trumny do grobu,
20. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
21. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
22. w trakcie uroczystości kościelnych.
23. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły podstawowej:
24. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
25. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

1. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
3. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu”.

1. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.
2. Pożegnanie absolwentów.
3. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
4. Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Integracyjnymi w Radomiu”. Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play"- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; ŚLUBUJEMY*.*

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
3. rozpoczęcie roku szkolnego,
4. Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
5. zakończenie roku szkolnego,
6. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

## ROZDZIAŁ 14

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 164.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają jej nazwę.
3. Szkoła prowadzi i archiwizuje dokumenty szkolne wg Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt oraz Instrukcji w sprawie organizacji i działania Składnicy Akt. Wymienione dokumenty są wprowadzane do realizacji na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły, w którym widnieją jako załączniki nr 1, 2 i 3. Dyrektor Szkoły Instrukcję Kancelaryjną, Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt oraz Instrukcję w sprawie organizacji i działania Składnicy Akt wprowadza do realizacji po zatwierdzeniu przez Archiwum Państwowe w Radomiu.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 165.

1.Tekst ujednolicony Statutu został opracowany na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 29 października 2018r.

2.Statut znajduje się w bibliotece szkolnej.