*Załącznik do uchwały nr 6/2023/2024*

*Rady Pedagogicznej PSP nr 26 w Radomiu*

*z dnia 30 sierpnia 2023 r.*

***STATUT***

***PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26
W RADOMIU***

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 1.09.2023 r.

**AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r.,
poz. 2230)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r.,
poz. 900 ze zmianami)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r.,
poz. 984 ze zmianami)
5. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1730)
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526)
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie
„Zasad techniki prawodawczej” ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 283)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 983)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 ze zmianami)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia
w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz. U.
z 2020 r., poz. 1449)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zmianami)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci
i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616 ze zmianami)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1280 oraz Dz. U. z 2022 r., poz. 1594)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1603 ze zmianami)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 oraz Dz. U. z 2019 r. poz. 1664)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U.
z 2019 r., poz. 325)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373
ze zm. w 2022 r., poz. 1780)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 ze zmianami)
20. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U.
z 2022 r., poz. 1610)
21. Rozporządzenie MEiN z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków
i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r., poz. 1636)
22. Rozporządzenie MEiN z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r.,
poz. 1903)

**SPIS TREŚCI**

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne s. 6**

§ 1. Nazwa szkoły i informacje o szkole s. 6

§ 2. Baza szkolna s. 6

**Rozdział 2 Cele i zadania szkoły s. 7**

§ 3. Cele i zadania s. 7

§ 4. Sposoby wykonywania zadań s. 9

**Rozdział 3 Działalność edukacyjna szkoły s. 11**

§ 5. Formy działalności edukacyjnej szkoły s. 11

§ 6. Zajęcia dydaktyczne s. 11

§ 7. Zajęcia dodatkowe s. 12

§ 8. Religia i etyka s. 13

§ 9. Wychowanie do życia w rodzinie s. 14

§ 10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego s. 14

§ 11. Działalność innowacyjna i eksperymentalna s. 15

**Rozdział 4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna s. 17**

§ 12. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej s. 17

§ 12 a. Pomoc uczniom przybywającym z zagranicy s. 19

§ 13. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania s. 19 przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia

**Rozdział 5 Organy szkoły i ich zadania s. 20**

§ 14. Dyrektor szkoły s. 21

§ 15. Rada Pedagogiczna s. 22

§ 16. Rada Rodziców s. 24

§ 17. Samorząd Uczniowski s. 24

**Rozdział 6 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby s. 26
rozwiązywania sporów między nimi**(§ 18)

**Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły s. 27**

§19. Kalendarz roku szkolnego s. 27

§ 20. Organizacja zajęć s. 28

§ 20 a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość s. 28

§ 21. Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły s. 31

§ 22. Dziennik elektroniczny s. 31

§ 23. Indywidualne nauczanie dzieci i indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci s. 32

§ 24. Zespoły nauczycielskie s. 33

§ 25. Biblioteka s. 35

§ 26. Pedagog i psycholog szkolny s. 36

§ 26 a. Pedagog specjalny s. 37

§ 27. Logopeda s. 38

§ 28. Doradca zawodowy s. 38

§ 29. Świetlica szkolna s. 39

§ 30. Stołówka szkolna s. 40

§ 31. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz stowarzyszeniami i organizacjami s. 40

**Rozdział 8 Oddziały przedszkolne s. 42**

§ 32. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych s. 43

§ 33. Cele i zadania oddziału przedszkolnego s. 43

§ 34. Zadania nauczycieli s. 46

§ 35. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego s. 47

§ 36. Formy współdziałania z rodzicami s. 48

§ 37. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych s. 49

**Rozdział 9 Bezpieczeństwo w szkole i poza nią – Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole i poza nią s. 49**

§ 38. Zadania opiekuńcze s. 49

§ 39. Bezpieczeństwo w szkole s. 50

§ 40. Bezpieczeństwo poza szkołą s. 51

§ 41. Zwalnianie uczniów z zajęć s. 52

**Rozdział 10 Zasady i formy współpracy z rodzicami s. 53**

§ 42. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki s. 53

**Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły s. 54**

§ 43. Zadania wychowawcy oddziału s. 56

**Rozdział 12 Uczniowie szkoły s. 58**

§ 44. Prawa ucznia s. 58

§ 45. Obowiązki ucznia s. 59

§ 46. Ubiór ucznia s. 60

§ 47. Formy pomocy uczniom s. 61

§ 48. Wyróżnienia i nagrody s. 62

§ 49. Upomnienia i kary s. 62

§ 50. Tryb odwołania od kary statutowej s. 64

§ 51. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia s. 64

**Rozdział 13 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów s. 65**

§ 52. Cele oceniania s. 65

§ 53. Obszary oceniania s. 65

§ 54. Obowiązki nauczyciela wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania s. 66

§ 55. Skala ocen bieżących s. 67

§ 56. Skala ocen śródrocznych i rocznych s. 68

§ 57. Klasyfikacja uczniów s. 68

§ 58. I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna (klasy I-III) s. 70

§ 59. II etap edukacyjny – klasy IV-VIII s. 71

§ 60. Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII s. 75

§ 61. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach s. 79

§ 62. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych ucznia s. 80

§ 63. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) s. 83

§ 64. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania s. 84

§ 65. Procedury dotyczące braku podstaw do klasyfikowania ucznia – egzamin klasyfikacyjny s.85

§ 66. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego s. 86

§ 67. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia s. 88

§ 68. Egzamin ósmoklasisty s. 89

**Rozdział 14 Ceremoniał szkoły** (§ 69) **s. 91**

**Rozdział 15 Postanowienia końcowe** (§ 70) **s. 92**

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

***Nazwa szkoły i informacje o szkole***

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 ma swoją siedzibę w Radomiu przy
ul. Wośnickiej 125.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 w Radomiu jest szkołą rejonową, której obwód ustala Rada Miejska Gminy Miasta Radom
3. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu przy ul. Kilińskiego 30.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
7. etap I – klasy I-III
8. etap II – klasy IV-VIII
9. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
10. Nabór uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z procedurą rekrutacji w oparciu
o zasadę powszechnej dostępności.
11. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły,
nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy
18 lat.
12. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców może być przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
13. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nie dłużej niż 1 rok.
14. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 w Radomiu opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
15. Szkoła jest jednostką budżetową, środki przeznaczone na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz remonty przekazuje organ prowadzący. Jednakże szkoła może we własnym zakresie pozyskiwać środki na dodatkową działalność statutową.
16. Arkusz organizacji szkoły (w oparciu, o który pracuje szkoła w danym roku szkolnym) opracowany przez Dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, Dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.

**§ 2**

***Baza szkolna***

1. Liczba sal dydaktycznych:
2. oddział przedszkolny – 2 sale: dydaktyczna i sala zabaw (wraz z sanitariatami)
3. klasy I-III – 3 sale dydaktyczne (w tym jedna z zapleczem)
4. klasy IV-VIII – 8 sal dydaktycznych (w tym pracownie: komputerowa i fizyczno-chemiczna z zapleczami)
5. sala gimnastyczna z szatniami, toaletami i zapleczami na sprzęt sportowy
6. Pozostałe pomieszczenia:
7. Sekretariat
8. Gabinet dyrektora i wicedyrektora
9. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
10. Świetlica z zapleczem
11. Archiwum szkolne
12. Pomieszczenia gospodarcze
13. Biblioteka szkolna (wypożyczalnia i magazyn)
14. Księgowość
15. Gabinet pedagogiczno-logopedyczny
16. Gabinet psychologiczny
17. Pokój nauczycielski
18. Blok żywieniowy:
19. Kuchnia wyposażona w nowoczesny sprzęt kuchenny
20. Pomieszczenia dodatkowe: zmywalnia, obieralnia, magazyn żywieniowy, pokój socjalny, pokój intendenta, pomieszczenie sanitarne z pralnią
21. Stołówka wyposażona w stoliki i krzesła
22. Ogrzewanie budynku:
23. Szkoła posiada kotłownię gazową bezobsługową ( kocioł gazowy z instalacją alarmową przeciwwypływową). W okresie grzewczym, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zatrudnia się na umowę zlecenie konserwatora kotłowni.

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3**

***Cele i zadania***

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści
i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści
i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących
w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
2. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
3. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
4. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
5. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
6. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
8. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
9. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
10. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
11. rozwija umiejętności dziecka dotyczące poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
12. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym
i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
13. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
14. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu
w społeczności szkolnej;
15. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
16. kształtuje świadomość ekologiczną;
17. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej
oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej
w perspektywie kultury europejskiej;
18. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
19. rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
20. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
21. umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
22. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych
i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
23. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
24. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
27. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
29. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
30. wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
31. ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
32. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

**§ 4**

***Sposoby wykonywania zadań***

Cele wymienione w § 3, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
2. realizację podstawy programowej,
3. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
4. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
5. realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
6. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych,
7. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej poprzez:
8. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
9. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
10. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne lokalnej społeczności,
11. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
12. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
13. sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły,
w szczególności poprzez:
14. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej
za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy,
a w miarę potrzeb innych specjalistów,
15. organizowanie nauczania indywidualnego uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
16. umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego toku lub programu nauki,
17. prowadzenie zajęć specjalistycznych,
18. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
19. udzielanie pomocy doraźnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, np. dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną, udzielenie stypendium
w porozumieniu z organem prowadzącym,
20. prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
21. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
22. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
23. informowanie nauczycieli i rodziców, jak przeciwdziałać uzależnieniom,
24. realizację programów profilaktycznych,
25. wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
26. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania
w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
27. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
28. zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu klasowego,
29. zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
30. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
31. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
32. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
33. zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne
z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania go rodzicom lub innym, upoważnionym przez nich na piśmie, osobom,
34. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
35. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
36. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
37. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującą „Procedurą organizowania wycieczek w PSP nr 26 w Radomiu”,
38. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego,
39. wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez między innymi:
40. organizację zajęć specjalistycznych (np. korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych),
41. organizację pomocy koleżeńskiej,
42. indywidualizację pracy na zajęciach,
43. podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia,
w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
44. rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
45. udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
46. udział uczniów w zajęciach profilaktycznych i spektaklach na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów
z zewnątrz,
47. podejmowanie na zajęciach z wychowawcą tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
48. system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
49. współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
50. informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
51. zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
52. dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów
w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia
i przekonań religijnych każdego ucznia, m.in.:
53. wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
54. uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
55. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

**ROZDZIAŁ 3**

**Działalność edukacyjna szkoły**

**§5**

***Formy działalności edukacyjnej szkoły***

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane przez Dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców
(np. zajęcia w ramach innowacji pedagogicznych, zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
(np. dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne);
6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
7. inne nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne (np. religia, etyka, wychowanie do życia
w rodzinie).
8. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
9. szkolny zestaw programów nauczania – programy nauczania dopuszcza do użytku
w szkole Dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zasady dopuszczenia programów reguluje „Procedura dopuszczania
do użytku programów nauczania obowiązująca w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26
w Radomiu”;
10. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści
i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół rodziców i nauczycieli. Program ten uchwala w terminie do 30 września Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
11. szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów uchwalone przez Radę Pedagogiczną, które są częścią statutu szkoły; nauczyciele na początku roku szkolnego mają obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wychowawca ma obowiązek zapoznać z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§6**

***Zajęcia dydaktyczne***

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45-minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w klasach IV-VIII liczących powyżej 24 uczniów. Podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Powyżej 26 uczniów możliwy jest, za zgodą organu prowadzącego szkołę, podział na grupy (także na grupy chłopców i dziewcząt).
7. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane
w formie:
8. zajęć klasowo-lekcyjnych – w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
9. zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
10. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
11. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
12. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
13. uwarunkowania lokalne;
14. tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
15. możliwości kadrowe.
16. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt. 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców, Dyrektor szkoły przedstawia uczniom; uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

**§7**

***Zajęcia dodatkowe***

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych
i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć dodatkowych nie może być mniejsza niż 15.
4. Liczbę godzin przypadającą na nauczanie indywidualne i specjalistyczne określają odrębne przepisy.
5. Liczba uczniów zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne nie może przekraczać 10 osób zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Liczba uczniów zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5 osób zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
7. Liczba uczniów zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4 osób zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
8. Liczba uczniów gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 12 osób zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
9. Liczba uczniów zajęć rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8 osób zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
10. Liczba uczniów zajęć o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10 osób zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Liczba uczniów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 osób zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5-11 trwa 45 minut.

**§8**

***Religia i etyka***

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice tego sobie życzą:
2. życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane
w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
3. uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
4. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
5. nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
6. nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
7. nauczyciel religii ma prawo organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin, miejsce i harmonogram planowanego spotkania;
8. nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika;
9. nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo;
10. ocena z religii umieszczana jest na świadectwie promocyjnym;
11. ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
12. zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymskokatolickiej regulują przepisy opracowane przez Komisję Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski;
13. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia nauki etyki każdemu uczniowi zainteresowanemu udziałem w zajęciach z tego przedmiotu.
15. Nauka etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
16. Etyka nie jest dla ucznia przedmiotem obowiązkowym, udział w niej jest dobrowolny.
Po złożeniu oświadczenia przez rodziców udział w zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
17. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu tych przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Wówczas szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi opiekę lub zajęcia wychowawcze.
18. Szkoła organizuje zajęcia z etyki dla chętnych uczniów, tworząc grupy minimum
7 osobowe na każdym etapie edukacyjnym. Jeśli chętnych uczniów jest mniej, wówczas Dyrektor szkoły informuje Wydział Edukacji o liczbie uczniów chętnych do udziału
w zajęciach etyki. Na terenie miasta tworzy się grupę międzyszkolną i dzieci dowożone
są przez rodziców do zaproponowanej szkoły.
19. Uczniowi, który w klasach IV-VIII uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć – dotyczy klasyfikacji rocznej i końcowej.
20. Jeżeli uczeń deklaruje udział w zajęciach z obu przedmiotów, na świadectwie szkolnym zamieszcza się oceny klasyfikacyjne z zajęć religii i etyki. Przy wyliczaniu średniej ocen będą uwzględnione oceny klasyfikacyjne z obydwu tych przedmiotów – dotyczy klasyfikacji rocznej i końcowej.

**§ 9**

***Wychowanie do życia w rodzinie***

1. „Wychowanie do życia w rodzinie” są to zajęcia szkolne dodatkowe.
2. W ramach tych zajęć edukacyjnych realizowane są następujące cele kształcenia, zawarte
w podstawie programowej:
3. ukazywanie wartości rodziny w życiu osobistym człowieka; wnoszenie pozytywnego wkładu w życie swojej rodziny;
4. okazywanie szacunku innym ludziom, docenianie ich wysiłku i pracy, przyjęcie postawy szacunku wobec siebie;
5. pomoc w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania; pokonywanie trudności okresu dorastania;
6. przyjęcie integralnej wizji osoby; wybór i urzeczywistnianie wartości służących osobowemu rozwojowi; kierowanie własnym rozwojem, podejmowanie wysiłku samowychowawczego zgodnie z uznawanymi normami i wartościami; poznawanie, analizowanie i wyrażanie uczuć; rozwiązywanie problemów;
7. znajomość organizmu ludzkiego i zachodzących w nim zmian oraz akceptacja własnej płciowości; przyjęcie integralnej wizji ludzkiej seksualności; umiejętność obrony własnej intymności i nietykalności seksualnej oraz szacunek dla ciała innej osoby;
8. uświadomienie i uzasadnienie potrzeby przygotowania do zawarcia małżeństwa
i założenia rodziny. Zorientowanie w zakresie i komponentach składowych postawy odpowiedzialnego rodzicielstwa;
9. korzystanie ze środków masowego przekazu, w tym z Internetu, w sposób selektywny, umożliwiający obronę przed ich destrukcyjnym oddziaływaniem.
10. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w wymiarze po 14 godzin
w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
11. Na zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie będą uczęszczać tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału ich dzieci w tych zajęciach.

**§ 10**

***Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego***

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów,
ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy
i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
5. sieci szkół ponadpodstawowych;
6. rynku pracy;
7. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
8. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
9. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
11. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom
i ich rodzicom;
12. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów
do świadomego planowania kariery;
13. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
14. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
15. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
16. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców
i stowarzyszeń pracodawców (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
17. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
18. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
19. współpraca z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, komendą OHP oraz innymi.
20. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
22. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym
w klasach siódmych i ósmych;
23. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
24. spotkań z rodzicami;
25. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
26. udziału w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych;
27. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających.
28. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania doradcy.

**§ 11**

***Działalność innowacyjna i eksperymentalna***

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną – innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymentalną, która służy podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
2. Działalność innowacyjna szkoły polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań.
3. Eksperymentem pedagogicznym są działania polegające na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji
i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
5. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do Ministra Edukacji i Nauki z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
7. Jeżeli planowany eksperyment wymaga przyznania szkole dodatkowych środków, Dyrektor szkoły zwraca się do organu prowadzącego z prośbą o zgodę na finansowanie planowanych działań.
8. Po zakończeniu eksperymentu pedagogicznego Dyrektor szkoły przekazuje Ministrowi Edukacji i Nauki, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawowała opiekę nad jego przebiegiem.
9. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
10. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny.
11. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
12. modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności ucznia określone w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora bądź poszerzeniu tych programów;
13. realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania.
14. Innowacje nie mogą naruszać:
15. minimum programowego przedmiotów obowiązkowych;
16. ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
17. zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów w zakresie, który umożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
18. Innowacja i eksperyment pedagogiczny nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu na koniec ósmej klasy.
19. Uchwałę w sprawie prowadzenia w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna po wcześniejszym zapoznaniu się z opisem jej zasad.
20. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
21. zgody nauczyciela lub nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie;
22. opinii Rady Pedagogicznej;
23. pisemnej zgody autora lub autorów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
24. Nauczyciele realizujący innowacje pedagogiczne zobowiązani są do sporządzania
i przedstawiania Radzie Pedagogicznej sprawozdania z jej przeprowadzenia.
25. Innowacje realizowane w szkole przebiegają zgodnie z „Procedurą realizacji innowacji pedagogicznej w PSP nr 26 w Radomiu” i wpisywane są do Szkolnego Rejestru Innowacji Pedagogicznych.
26. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a uczelnią. Dyrektor szkoły przydziela studentowi opiekuna stażu, uwzględniając kierunek kształcenia praktykanta. Najczęściej jest to nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych, które studiuje osoba odbywająca praktykę.

**ROZDZIAŁ 4**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 12**

***Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej***

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa
w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym
i szkole wynika w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. z zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne
i nieodpłatne.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziału oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
20. rodzicami uczniów;
21. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
22. placówkami doskonalenia nauczycieli;
23. innymi szkołami i placówkami;
24. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
26. ucznia;
27. rodziców ucznia;
28. Dyrektora szkoły;
29. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
30. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
31. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
32. pomocy nauczyciela;
33. pracownika socjalnego;
34. asystenta rodziny;
35. kuratora sądowego;
36. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
37. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy
z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
38. zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
39. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
40. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce,
w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
41. zajęć specjalistycznych:
42. korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
43. logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
44. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
45. innych o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
46. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
47. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia lub zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
48. porad i konsultacji;
49. warsztatów.
50. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów
i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
51. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
52. Do zadań nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów w szkole należy
w szczególności:
53. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
54. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
55. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo
w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;
56. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
57. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
a także efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
58. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
59. w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą
i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
60. w szkole:
61. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

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

- szczególnych uzdolnień.

1. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej z nim pracy.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Szczegółowy dalszy tryb postępowania określają odrębne przepisy.

**§ 12 a**

***Pomoc uczniom przybywającym z zagranicy***

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach innych państw, mają możliwość korzystać z:
2. dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział
w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
3. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
4. nauki w oddziałach przygotowawczych;
5. wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego;
6. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
7. Formy wsparcia o których mowa w ust. 1 są organizowane na warunkach określonych
w odrębnych przepisach prawa.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**§ 13**

***Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego***

***rocznego przygotowania przedszkolnego***

***oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia***

1. Zindywidualizowane ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
3. wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
4. indywidualnie z uczniem.
5. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
6. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
7. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
8. w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz wykaz ograniczeń w zakresie udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
9. w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
10. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Opinia wskazuje:
12. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
13. okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy niż rok szkolny;
14. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
15. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstaw programowych.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
19. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
20. uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem (zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo oświatowe).

**ROZDZIAŁ 5**

**Organy szkoły i ich zadania**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę wzajemnego poszanowania i współpracy.

**§14**

***Dyrektor szkoły***

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu raz na 5 lat.
3. Zakres kompetencji Dyrektora szkoły określają: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela, Kodeks pracy i inne przepisy wykonawcze.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
5. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
6. sprawuje nadzór pedagogiczny; w terminie do 15 września każdego roku opracowuje
i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem wyników i wniosków z nadzoru sprawowanego przez Dyrektora szkoły oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty w poprzednim roku szkolnym;
7. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż dwa razy
w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
i informuje o działalności szkoły;
8. odpowiada za poziom wyników nauczania i wychowania;
9. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
10. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
11. kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący;
12. ocenia pracę nauczycieli i innych pracowników;
13. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14. nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela  zapewnia pomoc i warunki do udziału w formach doskonalenia zawodowego oraz korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej innych placówek działających w systemie oświaty w celu realizacji wyznaczonych zadań, przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora,
15. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom
w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
16. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
17. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
18. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
19. organizuje i inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
21. odpowiada za poprawne prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami;
22. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
23. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli
i pracowników administracji i obsługi. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
24. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
25. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
26. przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom i premii pracownikom administracji i obsługi szkoły;
27. występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
28. wprowadzania innowacji, eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
29. dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
30. zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
31. zwalniania 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 opinii;
32. wyznacza termin egzaminów: poprawkowego, klasyfikacyjnego.
33. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
i Samorządu Uczniowskiego, każdego roku ustala w terminie do 30 września, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
34. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem
o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora sądowego, opiekuna rodziny i innych.
35. Przypadki, w których Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, opisane są w § 49 ust. 2 pkt. 3.
36. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
37. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez instytucje kontrolujące) jest obowiązany powiadomić:
38. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji;
39. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń
(w przypadku kontroli wizytatora Delegatury w Radomiu Kuratorium Oświaty
w Warszawie i wydanych zaleceniach).
40. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

**§15**

***Rada Pedagogiczna***

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły
w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania
i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący, Wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej
1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
8. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
9. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
15. projekt planu finansowego szkoły;
16. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
19. propozycje Dyrektora szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
w wymiarze do 8 dni.
20. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych
z przepisami prawa.
21. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
23. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
24. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
25. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
26. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności
co najmniej połowy jej członków.
27. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i pracuje w oparciu o niego.
28. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze statutem szkolnym
i przepisami prawa.
29. Zebrania rady są protokołowane przez protokolanta w formie wydruku komputerowego,
a księga protokołów znajduje się w gabinecie Dyrektora szkoły.
30. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 16**

***Rada Rodziców***

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
8. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
lub wychowania szkoły;
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
11. opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
12. delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata
na stanowisko Dyrektora szkoły;
13. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia jego oceny pracy;
14. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela i dyrektora.
15. 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.
16. 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 Rady Rodziców.
17. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
18. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 17**

***Samorząd Uczniowski***

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. 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.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Cele samorządności uczniowskiej:
6. współpraca pomiędzy uczniami i nauczycielami.
7. promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach szkoły.
8. Do zadań samorządu należy:
9. organizowanie społeczności uczniowskiej i jej integracja;
10. reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec władz szkoły; przedstawianie opinii
i postulatów uczniów;
11. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
12. współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych;
13. aktywizowanie uczniów w celu rozmaitych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracy społecznej na rzecz środowiska lokalnego;
14. propagowanie idei wolontariatu, uwrażliwienie na potrzeby innych, rozwijanie empatii
i tolerancji;
15. kształtowanie umiejętności pracy zespołowej, diagnozowanie potrzeb społecznych
w środowisku szkolnym;
16. współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi, udział w akcjach charytatywnych wspierających stowarzyszenia, instytucje i osoby prywatne;
17. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami
a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu podejmowanie prób mediacji;
18. dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.
19. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
20. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem
i stawianymi wymaganiami;
21. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
22. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
23. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
24. prawo obsługi i redagowania audycji i programów w ramach radiowęzła szkolnego;
25. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu
z Dyrektorem szkoły;
26. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
27. opiniowanie propozycji Dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni;
28. wydawanie opinii, na wniosek Dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela;
29. zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole;
30. dysponowanie w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież.
31. uchylono
32. uchylono
33. uchylono
34. uchylono
35. uchylono
36. uchylono
37. uchylono

**ROZDZIAŁ 6**

**Zasady współdziałania organów szkoły**

**oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 18**

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły
o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
2. zarządzenia wewnętrzne Dyrektora szkoły;
3. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku,
w pokoju nauczycielskim;
4. ogłoszenia i wiadomości przekazywane poprzez e-dziennik;
5. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły
z Dyrektorem, rodziców z nauczycielami w ramach dnia otwartego, wychowawców
z rodzicami w ramach zebrań klasowych;
6. kontakty Dyrektora szkoły z członkami Rady Rodziców w czasie zebrań;
7. rozmowy Dyrektora szkoły z nauczycielem w czasie przerw śródlekcyjnych, przed
i po obserwowanych zajęciach oraz w innych sytuacjach;
8. informacje przekazywane przez radiowęzeł;
9. okolicznościowe apele szkolne.
10. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania
i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
11. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
12. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
13. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
14. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
15. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
16. Dyrektora szkoły do organu prowadzącego;
17. Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
18. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
19. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest jej Dyrektor, który:
20. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji;
21. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
22. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych
i podejmowanych działaniach i decyzjach;
23. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
24. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
25. zbadania przyczyny konfliktu;
26. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
27. Spory między Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
28. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
29. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi
w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
30. pedagog szkolny;
31. Dyrektor lub Wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy lub pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
32. W przypadku pisemnej skargi o naruszenie praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
33. przedstawiciele stron konfliktu;
34. mediator niezaangażowany w konflikt;
35. Dyrektor szkoły.
36. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
37. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 3 dni od zaistnienia wydarzenia:
38. uczeń;
39. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
40. Samorząd Uczniowski;
41. Rada Rodziców;
42. pracownik szkoły.
43. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
44. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie
z przepisami zawartymi w Karcie nauczyciela i Kodeksie pracy.
45. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
46. W kwestiach spornych dotyczących nauczycieli Dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły.

**ROZDZIAŁ 7**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 19**

***Kalendarz roku szkolnego***

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do 31 grudnia lub od dnia
22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
3. Ferie zimowe ustala Minister Edukacji i Nauki, podaje do publicznej wiadomości
z rocznym wyprzedzeniem.
4. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta
i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
5. Dyrektor szkoły ustala do dnia 30 września każdego roku, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, dodatkowe dni wolne
od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w w/w dniach wolnych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wszystkich organów szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem ich zrealizowania w wyznaczone soboty.

**§ 20**

***Organizacja zajęć***

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz związki zawodowe.
Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych
i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia
i higieny pracy.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej (e-dziennik).
5. Szczegółowe zasady prowadzenia tego dziennika regulują „Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego w Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 w Radomiu” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

**§ 20 a**

***Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość***

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia ich zawieszenia.
7. Komunikacja nauczycieli z uczniami i rodzicami (ogłoszenia, komunikaty, wiadomości) odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS.
8. Lekcje odbywają się zgodnie z planem, który uwzględnia także przerwy (w tym przerwy obiadowe).
9. Lekcje odbywają się według zasady komunikacji synchronicznej on-line, tj. w czasie rzeczywistym dla nauczyciela i uczniów, za pomocą aplikacji Microsoft TEAMS.
10. Nauczyciele, realizując kształcenie na odległość, wykorzystują również inne platformy
i strony internetowe, które służą jako pomoc w realizacji podstawy programowej i związane są z wykonywaniem zleconych zadań.
11. Czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie wynosi minimum 30 minut.
Pozostaje jednak zasada, że podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut. O długości trwania lekcji decyduje każdorazowo nauczyciel prowadzący zajęcia o czym, informuje uczniów na początku zajęć.
12. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej
i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami.
13. Zajęcia lekcyjne prowadzone są zgodnie z zasadami bezpiecznego uczestnictwa
w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
14. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się
w dzienniku elektronicznym LIBRUS na dotychczasowych zasadach.
15. Usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień odbywa się na dotychczasowych zasadach.
16. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:
17. Uczeń znajduje się przed komputerem, loguje się do aplikacji w takim czasie,
aby punktualnie mógł uczestniczyć w lekcji.
18. Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
19. Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela i na jego prośbę włączają kamerkę (jeżeli istnieją takie możliwości). Na początku wypowiedzi podają swoje imię.
20. Uczeń może zgłosić chęć zabrania głosu na czacie. Nauczyciel kończy swoją wypowiedź lub ją przerywa i wskazuje, kiedy uczeń może się wypowiedzieć.
21. W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.
22. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
23. Zabrania się w czasie lekcji on-line wyłączać/wyciszać mikrofony innych uczniów lub nauczyciela, komentować wypowiedzi czy w inny sposób zakłócać zajęcia.
24. Za niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
25. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.
26. Podczas zajęć uczniowie mogą pisać na czacie tylko informacje bezpośrednio dotyczące lekcji. Nie zamieszczają filmików, komentarzy, memów itp.
27. Zachowania typu: wykluczanie innych, wyśmiewanie, podszywanie się pod kogoś innego, przerabianie zdjęć stanowią przemoc rówieśniczą i grożą za nie konsekwencje prawne.
28. Nagrywanie lekcji i udostępnianie zdjęć lub nagrań osobom trzecim, w tym na platformach społecznościowych, wymaga zgody zainteresowanych osób. Jeżeli takiej zgody się nie uzyska jest to naruszenie wizerunku danej osoby, które jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym i stanowi naruszenie prawa.
29. Uczeń powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, w którym się znajduje, panowała cisza (wyciszony telefon, wyłączony telewizor itp.)
30. W pomieszczeniu znajduje się tylko sam uczeń lub w towarzystwie rodziny, która stara się zachować ciszę.
31. Kamera jest umieszczona w taki sposób, aby obejmowała tylko ucznia, a nie całe wnętrze pomieszczenia.
32. Jeśli uczeń jest zalogowany na zajęciach, ale nie uczestniczy w nich aktywnie (na przykład nie odpowiada na pytania nauczyciela), nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń jest nieobecny na lekcji. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje rodziców poprzez
e-dziennik (moduł UWAGI) i wychowawcę klasy.
33. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz wspólnie ustalić sposób opanowania wiadomości, kiedy pojawi się taka możliwość. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.
34. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, biorąc pod uwagę możliwości dostępu do urządzeń elektronicznych, określają jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane
w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
35. Przekazywane wiadomości, instrukcje dla uczniów powinny być proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
36. Nauczyciele zamieszczają w aplikacji TEAMS dodatkowe materiały, źródła, karty pracy, zadania do wykonania przez uczniów oraz gromadzą przesłane prace uczniów.
37. W szczególnych przypadkach, np. ograniczonego dostępu do Internetu (tylko przez telefon) lub dużych trudności w obsłudze aplikacji, dopuszczalne jest wysłanie zadań poprzez
e-dziennik (moduł ZADANIA DOMOWE).
38. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
39. W czasie pracy zdalnej nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce wystawiając oceny bieżące za wykonanie zadania, w szczególności za:
40. odpowiedzi ustne w czasie zajęć online (waga oceny = 4),
41. wypowiedzi na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym, aktywność na lekcji
on-line (waga oceny = 1),
42. wykonanie w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesyłanych
w wyznaczonym terminie drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, referatu, plakatu, karty pracy, zdjęcia wykonanej pracy, nagrania, wypracowania, notatki i in. (waga oceny = 1)
43. testy online, quizy, rebusy udostępnione na wybranej platformie (waga oceny = 1)
44. prace klasowe, sprawdziany (waga oceny = 1)
45. recytacje, głośne czytanie (waga oceny = 1)
46. aktywność ruchową – włączanie kamerki podczas pokazu ćwiczeń, nagrywanie ćwiczeń w postaci filmików (waga oceny = 3)
47. Ocenę w e-dzienniku opisujemy jako nauczanie zdalne (kod NZ w opisie oceny).
48. Przy ocenianiu bieżącym należy mieć na uwadze ograniczenia związane z udziałem uczniów w lekcjach zdalnych (np. brak sprzętu, kłopoty z połączeniem) lub poziom jego kompetencji informatycznych.
49. Prace zadawane uczniom powinny być dostosowane do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
50. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę stosunek do nauki, w szczególności jego aktywność i poziom zaangażowania w nauczaniu zdalnym (m.in. systematyczne logowanie się, aktywny udział w lekcjach, terminowe przekazywanie samodzielnie wykonanych prac domowych
i przestrzeganie ustalonych zasad).
51. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia.
52. Uczniowie otrzymują na bieżąco informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach, poprzez wpis do e-dziennika po zakończeniu lekcji.
53. Rodzice dbają o samodzielność pracy dziecka, nie wykonują za niego zleconych zadań, prac domowych.
54. Każdy rodzic ma obowiązek sprawdzania na bieżąco ocen swojego dziecka oraz poczty przesyłanej przez e-dziennik od nauczycieli, wychowawców i dyrektora.
55. Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w formie zdalnej. Kontakt ze specjalistami odbywa się za pomocą dziennika LIBRUS lub aplikacji Microsoft TEAMS.
56. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji
z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się
w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
57. Kontakt z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły możliwy jest za pośrednictwem komunikacji zdalnej (telefonicznie – 48/331-28-74, poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS lub pocztę e-mail – sekretariat@psp26radom.pl).

**§ 21**

***Podstawowa jednostka organizacyjna szkoły***

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów określonych planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości
i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szkole organizowane są oddziały przedszkolne.
4. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
7. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25.
Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona ponad 25, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 22**

***Dziennik elektroniczny***

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne (e-dzienniki).
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat za:
3. prowadzenie dzienników;
4. kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet
z jednostką;
5. przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
6. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
7. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w e-dzienniku, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze
i z nieograniczoną częstotliwością.
8. Szczegółowe warunki korzystania z e-dzienników określa „Procedura prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”, która stanowi odrębny dokument.
9. Prowadzenie e-dziennika wymaga:
10. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących e-dziennik;
11. zabezpieczenia danych stanowiących e-dziennik przed dostępem osób nieuprawnionych;
12. zabezpieczenia danych stanowiących e-dziennik przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
13. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
14. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dzieci.

**§ 23**

***Indywidualne nauczanie dzieci***

***i indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci***

1. Szkoła może zorganizować indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu zamieszkania dziecka.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania
są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Podczas zajęć realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy ich prowadzenie, z tym że prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego uczniów oddziału przedszkolnego oraz oddziałów klas I-III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Godziny te realizuje się w ciągu
co najmniej 2 dni.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych
z uczniem wynosi:
11. dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin; godziny realizuje się
w ciągu co najmniej 2 dni;
12. dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin; godziny realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;
13. dla uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin; godziny realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia jego powrotu do oddziału przedszkolnego lub szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie ucznia i określają możliwości jego uczestniczenia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka oraz wnioski nauczycieli
z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka z jego rówieśnikami, np. udział w zajęciach rozwijających zainteresowania
i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie
i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, Dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
17. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, wydający orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

**§ 24**

***Zespoły nauczycielskie***

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, począwszy od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
2. dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
3. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
4. analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
5. bieżące ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu klasowego i pojedynczych uczniów;
6. organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
7. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez klasowych;
8. doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje otwarte – koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
9. zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
10. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
11. analizowanie wyników zewnętrznych sprawdzianów organizowanych w oddziale;
12. analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne
i przekazywanych szkole przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów;
13. ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie Dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
14. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych;
15. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
16. wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.
17. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
18. zespół edukacji wczesnoszkolnej;
19. zespół nauk ścisłych;
20. zespół humanistyczny;
21. zespół artystyczno-sportowy;
22. zespół wychowawczy.
23. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły zadaniowe, zgodnie z potrzebami szkoły.
24. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
Lider może powoływać do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów
i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
25. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
26. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy
w roku szkolnym. W razie potrzeby zespoły dokumentują swoje spotkania.
27. Dokumentację pracy zespołu stanowi segregator zawierający: plan pracy zespołu, zestaw programów nauczania, zalecenia pedagoga dotyczące dostosowania wymagań dydaktyczno-wychowawczych wobec uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, tematykę i wnioski ze spotkań zespołu (w formie krótkiego protokołu) oraz inne informacje związane z realizacją zadań zespołu.
28. Zespoły przedmiotowe z początkiem roku szkolnego, ale nie później niż do
15 września, opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
29. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
30. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
31. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
32. zorganizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
33. wspólne opracowywanie programów autorskich, własnych i innowacyjnych;
34. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
35. Zespół wychowawczy powołany jest do rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych uczniów.
36. W skład zespołu wychowawczego wchodzą: Wicedyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy klas, katecheci, wychowawcy świetlicy. Do zespołu mogą być powołani przez Dyrektora szkoły także inni nauczyciele w miarę potrzeb.
37. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
38. organizacja przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie uzależnieniom, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu uczniów;
39. pomoc rodzicom w wypełnianiu ich funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
40. ocena sytuacji wychowawczej szkoły, w tym bieżące rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
41. wskazywanie Radzie Pedagogicznej głównych kierunków działań wychowawczych.
42. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły przedmiotowe na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

**§ 25**

***Biblioteka***

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i nauczycieli oraz gromadzeniu, wypożyczaniu, udostępnianiu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
oraz rodzice.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne). Zbiory dostosowane są do potrzeb
i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców oraz profilu szkoły.
4. Biblioteka szkolna:
5. służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców;
6. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
7. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
8. rozwija kompetencje czytelnicze poprzez organizację konkursów, lekcji bibliotecznych, różnorodnych akcji czytelniczych;
9. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników;
10. gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. Zasady związane z wypożyczaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych w PSP nr 26 w Radomiu”.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
12. udostępnianie książek, podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
13. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych
i tekstowych;
14. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
15. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
16. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną
i społeczną;
17. informowanie o książkowych nowościach, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
18. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
19. współpraca z nauczycielami, Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
20. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych biblioteki;
21. opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
22. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
23. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
24. biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca; istnieje możliwość wypożyczenia książek na okres ferii (zimowych i letnich);
25. czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
26. za zniszczoną lub zagubioną książkę czytelnik powinien odkupić taką samą lub
o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem;
27. rodzice są informowani o czytelnictwie swoich pociech, organizowanych imprezach czytelniczych, zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych;
28. Rada Rodziców wspiera finansowo zakupy nowości czytelniczych;
29. nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizowania spotkań autorskich, wycieczek w celu poznania działalności bibliotek publicznych, sporządzania zestawień bibliograficznych;
30. nauczyciel bibliotekarz przygotowuje uczniów do udziału w różnorodnych konkursach organizowanych przez inne biblioteki szkolne.
31. Biblioteka szkolna w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki w wersji papierowej lub materiały edukacyjne, przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są zakupione z dotacji celowej MEiN i stanowią własność szkoły.
32. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika czy materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia go lub zwrotu kosztu ich zakupu.
33. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego jest on zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych do biblioteki.
34. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych określa „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych”.
35. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się przez pięć dni w tygodniu.
Godziny pracy biblioteki są corocznie uzgadnianie z Dyrektorem szkoły i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
36. Lokal biblioteczny składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni wraz z kącikiem czytelniczym i stanowiskiem komputerowym oraz magazynu.
37. Inwentaryzacja zbiorów odbywa się metodą skontrum zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. RP z dnia 20 listopada 2008 r. Nr 205, poz. 1283).
38. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor szkoły.
39. Organizację pracy biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki PSP nr 26 w Radomiu”.

**§ 26**

***Pedagog i psycholog szkolny***

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
10. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyeliminowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier
i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
11. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. współpraca z organizacjami młodzieżowymi i instytucjami w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
13. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
14. organizowanie stałej lub doraźnej pomocy uczniom pochodzącym z rodzin o trudnej sytuacji materialnej;
15. pomoc przy organizacji i przebiegu sprawdzianu ósmoklasisty;
16. prowadzenie stosownej dokumentacji pedagogicznej i psychologicznej.

**§ 26 a**

***Pedagog specjalny***

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
2. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
3. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
4. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
5. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
6. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy
z dzieckiem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów
i nauczycielom;
2. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, kuratorami sądowymi, asystentami rodziny, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
3. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 27**

***Logopeda***

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy (głośnej i pisma) oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych (indywidualnych i grupowych) dla uczniów
u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy, trudności w czytaniu
i pisaniu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. prowadzenie doradztwa logopedycznego dla rodziców i nauczycieli na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów
i eliminowania jej zaburzeń;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
7. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyeliminowania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier
i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu szkoły;
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
10. dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
11. udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w razie potrzeb w zebraniach
z rodzicami;
12. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji szkolnej.

**§ 28**

***Doradca zawodowy***

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
z zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 29**

***Świetlica szkolna***

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która jest integralną jej częścią. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych.
2. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
4. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zakończonych lekcjach;
5. pomoc w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką;
7. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
8. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w sali gimnastycznej, na boisku i placu zabaw;
9. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
10. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
11. upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny
i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
12. współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym
w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz rocznych planów pracy;
13. dbanie o estetykę pomieszczenia świetlicy;
14. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
15. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów
w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
16. Świetlica szkolna czynna jest w godzinach 6.30 – 17.00.
17. W miarę możliwości do świetlicy kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie z klas I-III. Dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców na początku każdego roku szkolnego. W pierwszej kolejności jednak przyjmuje się dzieci:
18. z rodzin niepełnych;
19. z rodzin zastępczych;
20. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
21. rodziców pracujących.
22. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie danej klasy, skierowani do niej przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły w wyjątkowej sytuacji, np. zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
23. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej sprawuje Wicedyrektor szkoły.
24. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa „Regulamin świetlicy szkolnej PSP nr 26 w Radomiu”.

**§ 30**

***Stołówka szkolna***

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zabezpiecza uczniom możliwość
i higieniczne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za jeden posiłek
w stołówce szkolnej (tzw. „wsad do kotła”) ustala, po wcześniejszej konsultacji
z intendentem, Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za obiady uiszcza się w sekretariacie szkoły przez trzy ostatnie dni robocze miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy (wg harmonogramu ustalonego na cały rok szkolny
i podanego do wiadomości we wrześniu na stronie internetowej szkoły). Istnieje możliwość dokonania wpłaty drogą elektroniczną na konto szkoły. Po upływie wyznaczonego terminu opłaty za obiady nie będą przyjmowane.
4. Szczegóły dotyczące obiadów i wnoszenia za nie opłat określa „Regulamin stołówki szkolnej w PSP nr 26 w Radomiu”, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
5. W razie przyznania dofinansowania do obiadów z pomocy społecznej rodzice zobowiązani są do niezwłocznego dostarczenia stosownej decyzji do sekretariatu szkoły.
6. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
7. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są ustalane przez intendenta i kucharza zgodnie
z zasadami zdrowego żywienia dzieci. Dwutygodniowy jadłospis jest podawany do wiadomości korzystających i zamieszczony na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
8. Kompleks kuchenny może być wynajmowany przez osoby fizyczne, firmy, organizacje
w celu zorganizowania imprez okolicznościowych, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, po sporządzeniu stosownej umowy.

**§ 31**

***Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,***

***instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży***

***oraz stowarzyszeniami i organizacjami***

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom
i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. W ramach współpracy poradni psychologiczno-pedagogicznej ze szkołą działania koncentrują się na:
4. wspomaganiu szkoły polegającym na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości jej pracy w zakresie:
5. wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa,
6. wymagań stawianych wobec szkoły, których wypełnianie jest badane w ramach ewaluacji zewnętrznej,
7. realizacji podstaw programowych,
8. rozpoznawania potrzeb dzieci oraz indywidualizacji procesu nauczania
i wychowania,
9. analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych,
10. potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków,
11. innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
12. realizowanie przez poradnie zadań polega w szczególności na:
13. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
14. współpracy ze szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
15. udzielaniu nauczycielom, wychowawcom i specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
16. podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
17. prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
18. udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i biblioteką pedagogiczną, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom oddziałów
i specjalistom;
19. Najczęstszymi formami współpracy są: porady i konsultacje, udział w spotkaniach,
w zebraniach rad pedagogicznych, warsztaty, grupy wsparcia, wykłady i prelekcje, prowadzenie mediacji, interwencji kryzysowej, działalność informacyjno-szkoleniowa, organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów.
20. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
21. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
22. Dokumentację, o której mowa w ust. 6, gromadzi pedagog szkolny oraz wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
23. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
24. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
25. Na terenie szkoły działa Koło Wolontariatu, które podejmuje działania w porozumieniu
z Dyrektorem szkoły.
26. Cele koła:
27. szerzenie idei wolontariatu wśród uczniów i całej społeczności szkolnej;
28. zaangażowanie dzieci i młodzieży w bezinteresowną pomoc innym;
29. przygotowanie uczniów do podejmowania działań charytatywnych na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
30. współpraca z organizacjami charytatywnymi i włączanie się w akcje prowadzone przez te podmioty;
31. rozwijanie umiejętności współpracy w zespole;
32. uwrażliwienie na biedę, budzenie postawy empatii i tolerancji wobec innych;
33. stworzenie atmosfery mobilizującej do pracy nad sobą, wszechstronnego rozwoju osobistego oraz uczenie się odpowiedzialności za siebie i innych;
34. rozpoznawanie, przyswajanie norm i zasad społecznych.
35. Formy działalności:
36. diagnozowanie i inicjowanie działań na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu;
37. współpraca z organizacjami i udział w akcjach przez nie organizowanych;
38. udział w akcjach charytatywnych wspierających instytucje i osoby prywatne.
39. Za systematyczną pracę w Kole Wolontariatu uczniowie są nagradzani poprzez:
40. pochwałę słowną;
41. punkty dodatnie zachowania w e-dzienniku;
42. wpis na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły podstawowej.
43. Prawa i obowiązki wolontariuszy oraz system nagradzania określa szczegółowo „Regulamin Koła Wolontariatu przy PSP nr 26 w Radomiu”.

**ROZDZIAŁ 8**

**Oddziały przedszkolne**

1. Oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego zgodnie
z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół.
2. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają pięć godzin zegarowych dziennie, a czas trwania zajęć edukacyjnych wynosi
30 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, języka obcego, zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi 30 minut.
4. Za zgodą rodziców dzieci mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii, których czas trwania wynosi tygodniowo dwa razy po 30 minut.
5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Do końca października każdego roku wychowawcy oddziałów przedszkolnych przeprowadzają diagnozę wstępną uczniów w poszczególnych obszarach.
7. Na koniec kwietnia, w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, wychowawcy opracowują diagnozę końcową, na podstawie której rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
8. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna
z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji
w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 32**

***Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych***

1. Do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie Gminy Miasta Radomia przyjmowane są z urzędu dzieci w wieku 6 lat obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dzieci w wieku 5 lat mogą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja dzieci odbywa się poprzez Zintegrowany System Zarządzania Oświatą, zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania dzieci do szkół.
4. Harmonogram i zasady przeprowadzania rekrutacji określa corocznie organ prowadzący szkołę na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Informacje dotyczące harmonogramu i zasady postępowania rekrutacyjnego podawane są do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują kryteria ustawowe, określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz kryteria lokalne, określone
w uchwale Rady Miejskiej w Radomiu.
7. Rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły powiadamia się pisemnie
o harmonogramie i zasadach rekrutacji.
8. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony nie później niż do 31 sierpnia roku, w którym dziecko kończy 7 lat, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o 1 rok szkolny.
11. Do wniosku należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba takiego odroczenia.
12. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością, posiadającego 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.

**§ 33**

***Cele i zadania oddziału przedszkolnego***

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,
co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
3. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
7. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących
do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne, poprzez wykorzystanie naturalnych sytuacji pojawiających się
w oddziale przedszkolnym oraz w sytuacjach zadaniowych;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
12. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz rozwoju dziecka;
15. kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa rówieśnicza, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
16. systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące
do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
19. Oddział przedszkolny rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
20. wprowadzanie do zajęć treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta i dzielnicy;
21. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
22. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych znajdujących się w salach lekcyjnych;
23. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
24. pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, najbliższym środowiskiem;
25. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.
26. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
27. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
28. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez
nie sukcesach i niepowodzeniach;
29. informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
30. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych
w szkole i w oddziale przedszkolnym;
31. upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
32. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz rozpoznanymi indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi i czynnikami środowiskowymi wpływającymi na ich funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania mu warunków do pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu oddziału oraz w środowisku społecznym, udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegóły na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w rozdziale 4 statutu.
33. Do oddziału przedszkolnego w szkole ogólnodostępnej może być przyjęte dziecko
z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
34. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
35. Oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym, odpowiednio do jego potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
36. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
37. dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb
i możliwości dziecka;
38. dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
39. dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.
40. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym:
41. opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel;
42. rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność;
43. dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w formie zajęć relaksacyjnych
i wyciszających;
44. zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
45. dzieci mogą korzystać z płatnych posiłków przygotowywanych przez szkolną kuchnię,
a te które nie mają ich wykupionych, przynoszą drugie śniadanie przygotowane w domu przez rodziców;
46. wobec wychowanków na terenie szkoły nie są stosowane żadne zabiegi medyczne (poza drobnymi skaleczeniami, stłuczeniami) oraz nie podaje się żadnych leków;
47. w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia
o tym fakcie nauczyciela lub Dyrektora szkoły, a po każdej chorobie zakaźnej należy przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do oddziału przedszkolnego;
48. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest:
49. udzielić pierwszej pomocy, wezwać pielęgniarkę szkolną, jeśli jest na terenie szkoły, a w razie konieczności związanej z bezpośrednim zagrożeniem życia dziecka wezwać pogotowie ratunkowe,
50. niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora,
51. powiadomić rodziców dziecka, zapytać ich czy zgadzają się na powiadomienie pogotowia ratunkowego (jeśli jest to uraz nie zagrażający jego życiu).
52. Dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim
i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.
53. zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły określają obowiązujące „Procedury organizowania wycieczek w PSP nr 26
w Radomiu”.

**§ 34**

***Zadania nauczycieli***

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
3. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w szkole i poza nią;
4. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjścia do szkoły;
5. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
6. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
7. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
8. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
9. tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział
w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
10. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy
z dzieckiem;
11. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
12. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
13. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z nimi;
14. doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
15. aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
16. aktywny udział w życiu szkoły: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
17. przestrzeganie dyscypliny pracy;
18. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
19. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
20. dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;
21. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
22. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
23. opracowanie lub wybór programu wychowania przedszkolnego, przedstawienie
go Dyrektorowi szkoły;
24. prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnoza przedszkolna), ewaluacji działań;
25. przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki
w szkole do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego.
26. Nauczyciel realizuje zadania wymienione w ust. 2 poprzez:
27. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
28. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny
i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
29. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc
w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
30. właściwe organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
31. utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi nauczycielami uczącymi w oddziale przedszkolnym;
32. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
33. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
34. okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
35. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi i innymi;
36. współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami w razie konieczności;
37. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
38. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły, na placu zabaw, boisku szkolnym i podczas wyjść poza teren szkoły;
39. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
40. przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym,
a w szczególności procedury odbierania dzieci ze szkoły, postępowania w przypadku wypadków, organizowania wycieczek poza teren szkoły.

**§ 35**

***Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego***

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. poszanowania jego godności osobistej;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
5. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
6. akceptacji jego osoby;
7. różnorodności doświadczeń;
8. wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
9. prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
10. korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie oddziału przedszkolnego.
11. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek do:
12. przestrzegania ustalonych zasad panujących w oddziale przedszkolnym; stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie;
13. poszanowania mienia znajdującego się w oddziale przedszkolnym;
14. postępowania zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej.

**§ 36**

***Formy współdziałania z rodzicami***

1. Rodzice mają prawo do:
2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
3. dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci;
4. rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
5. wsparcia ze strony nauczycieli oddziału przedszkolnego w razie problemów wychowawczych;
6. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły i oddziału przedszkolnego;
7. zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w oddziale;
8. wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy oddziału przedszkolnego Dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwo w Radzie Rodziców;
9. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.
10. Rodzice mają obowiązek:
11. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
12. starać się wzmacniać wysiłki szkoły ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
13. dbać o regularne uczęszczanie dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, informować nauczyciela o przyczynach jego nieobecności;
14. angażować się, jako partnerzy, w działania szkoły i oddziału przedszkolnego, aktywnie uczestniczyć w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
15. informować nauczycieli i Dyrektora szkoły o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
16. wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
17. terminowo wnosić opłaty za korzystanie z obiadów;
18. przyprowadzać do szkoły zdrowe dzieci;
19. przestrzegać postanowień niniejszego statutu.
20. Do form współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami należą:
21. zebrania ogólne;
22. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami uczącymi, Dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pedagogiem specjalnym;
23. zajęcia otwarte;
24. informacje na tablicy ogłoszeń;
25. kontakt telefoniczny, przez e-dziennik;
26. imprezy, uroczystości szkolne i oddziału przedszkolnego.

**§ 37**

***Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego***

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do szkoły
i do domu.
2. Należy przestrzegać godzin rozpoczynania zajęć w oddziale przedszkolnym.
3. W przypadku spóźnienia lub nieobecności dziecka w danym dniu należy fakt ten zgłosić nauczycielowi (telefonicznie lub przez e-dziennik).
4. Osoba odprowadzająca dziecko powinna przygotować je do pobytu w oddziale przedszkolnym (pomóc rozebrać się z odzieży wierzchniej, założyć obuwie zamienne, schować rzeczy do szafki).
5. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania lub odbierania dzieci przez osobę upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach upoważnić określoną osobę
do jednorazowego odbioru dziecka ze szkoły na podstawie pisemnego pełnomocnictwa.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (sentencję wyroku).
8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności, aby nawiązać kontakt
z drugim rodzicem dziecka.
10. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły (do godz. 17.00), nauczyciel, który przejął odpowiedzialność za dziecko po skończeniu obowiązkowych zajęć, ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji
o miejscu pobytu rodziców nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji
o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
12. Dzieci z oddziałów przedszkolnych nie są objęte opieką świetlicową w szkole.
13. uchylono

**ROZDZIAŁ 9**

**Bezpieczeństwo w szkole i poza nią –**

**Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole i poza nią**

**§ 38**

***Zadania opiekuńcze***

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
2. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3. Dyrektor szkoły organizuje zastępstwa, by żaden oddział nie pozostał bez opieki podczas nieobecności nauczyciela w szkole;
4. nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji, podczas pobytu w świetlicy szkolnej i na zajęciach pozalekcyjnych;
5. ucznia można zwolnić do domu z zajęć lekcyjnych tylko na prośbę rodzica (pisemną, telefoniczną lub poprzez e-dziennik);
6. w przypadku, gdy uczeń sygnalizuje złe samopoczucie, należy o zaistniałej sytuacji natychmiast zawiadomić rodzica celem odebrania dziecka ze szkoły lub podjęcia innych decyzji dotyczących zdrowia dziecka; jeśli rodzic decyduje o nieodebraniu dziecka, pozostaje ono w szkole do końca swoich zajęć;
7. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
8. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach,
w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach przy sali gimnastycznej,
w łączniku;
9. dyżury pełnione są na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej
do momentu opuszczenia szkoły przez ostatnie klasy; w miarę możliwości zaczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
10. szczegółowy zakres obowiązków wynikających z pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa „Regulamin dyżurów nauczycieli w PSP nr 26 w Radomiu”;
11. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
12. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów przebywających
w szkole przed lekcjami lub po lekcjach;
13. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
14. kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
15. na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej odbywającej się poza terenem szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków transportu, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów (w przypadku dzieci do 10 roku życia – jeden opiekun na 15 uczniów);
16. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków transportu, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
17. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów,
a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
18. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego
i podstawami higieny pracy umysłowej.

**§ 39**

***Bezpieczeństwo w szkole***

1. W celu prawidłowej opieki nad uczniami Dyrektor szkoły organizuje szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać oraz stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp
i p.poż.
2. We wszystkich salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw
i siłowni zewnętrznej znajdują się regulaminy informujące o zasadach bezpiecznego
i higienicznego korzystania z danej pracowni czy miejsca. Na początku każdego roku szkolnego opiekunowie pracowni zapoznają z nim uczniów.
3. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć
i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
4. Corocznie na wiosnę przeprowadzany jest przegląd stanu technicznego urządzeń zainstalowanych na boisku szkolnym, placu zabaw i siłowni zewnętrznej.
5. Szkoła wyposażona jest w monitoring wizyjny zewnętrzny i wewnętrzny, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. W pracowni komputerowej zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
7. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
8. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki 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;
9. nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki; w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli jego stan zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić Dyrektora szkoły i wezwać pogotowie ratunkowe.
10. powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy
i dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania lekcji i po jej zakończeniu;
11. powinien sam otworzyć drzwi po skończonej lekcji, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
12. zwalniać pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;
13. zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
14. Nauczyciele zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
15. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu i niezwłocznie zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
16. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
17. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
W razie planowanego wyjścia należy przedłożyć wychowawcy oddziału pisemne zwolnienie od rodziców lub ten fakt rodzice powinni zamieścić z jednodniowym wyprzedzeniem w e-dzienniku.
18. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 40**

***Bezpieczeństwo poza szkołą –***

***zasady sprawowania opieki nad dziećmi poza terenem szkoły***

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami także podczas zajęć poza jej terenem w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych, rajdów i innych wyjść organizowanych przez szkołę.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel naszej szkoły, zazwyczaj wychowawca klasy, który pełni funkcję kierownika wycieczki. Może on powołać dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli lub rodziców.
3. Liczbę opiekunów określono w § 38 pkt.12. W oddziale przedszkolnym i klasach I-III opieka może być wzmocniona pomocą rodziców w uzgodnieniu z wychowawcą klasy.
4. O terminie, czasie trwania i miejscu wycieczki, rajdu czy innego wyjścia kierownik zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły najpóźniej na 3 dni przed terminem.
5. Nauczyciel organizujący wycieczkę czy wyjście wypełnia kartę wycieczki w dwóch egzemplarzach i pozostawia jeden z nich w dokumentacji szkolnej.
6. Dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu ucznia do domu z wyjścia organizowanego przez wychowawcę klasowego lub nauczyciela (np. kino, teatr, zawody sportowe – w obrębie miasta) po przedstawieniu przez dziecko stosownego oświadczenia rodzica (w formie pisemnej lub przez e-dziennik).
7. Przy wyjeździe poza Radom opiekę nad uczniami reguluje rozporządzenie MEN
z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055
z późniejszymi zmianami). Na jego podstawie zostały opracowane „Procedury organizowania wycieczek w PSP nr 26 w Radomiu”, które obowiązują opiekunów
i uczestników wyjazdów.

**§ 41**

***Zwalnianie uczniów z zajęć***

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
2. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (np. poprzez e-dziennik, kontakt telefoniczny);
3. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub szkolną pielęgniarkę
i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
4. Osobą uprawnioną do zwolnienia ucznia jest wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
W przypadku ich nieobecności uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub on sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która
po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne odebranie dziecka ze szkoły.
6. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, decyzję o powiadomieniu rodziców
o złym stanie dziecka podejmuje nauczyciel uczący w danej chwili w oddziale.
7. Ucznia odbiera ze szkoły rodzic najszybciej, jak to możliwe lub inna osoba na podstawie pisemnego upoważnienia.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
9. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel
za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego lub pracownika będącego
w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza (pogotowie ratunkowe).
11. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu dokonując zwolnienia, zaznacza w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony.

**ROZDZIAŁ 10**

**Zasady i formy współpracy z rodzicami**

**§ 42**

***Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,***

***wychowania, opieki i profilaktyki.***

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania
i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości kalendarium szkoły, w którym zawarty jest między innymi harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami
w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują
o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki
i profilaktyki poprzez:
6. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań klasowych (minimum
3 razy w roku szkolnym) oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem. W przypadku przejścia na nauczanie zdalne organizowanie spotkań on-line;
7. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem oraz pozostałymi specjalistami pracującymi w szkole w ramach konsultacji, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły;
8. kontakty telefoniczne lub poprzez e-dziennik;
9. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
10. spotkania z ekspertami w ramach pedagogizacji rodziców;
11. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
12. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjścia poza szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
13. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
14. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców
i nauczycieli.
15. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
16. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
17. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
18. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
19. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
20. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
21. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
22. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
23. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
24. zapewnienia dziecku warunków do przygotowywania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
25. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
26. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
27. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych dziecka, udziału w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału lub ustalenia terminu indywidualnego spotkania z wychowawcą (w terminie
7 dni od dnia odbycia się zebrania klasowego);
28. zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole; nieobecność rodzica na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia rodzica z tego obowiązku;
29. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
30. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych;
31. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
32. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego
i innych;
33. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli
w możliwie szybkim czasie;
34. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
35. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
36. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
37. promowania zdrowego stylu życia;
38. naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy.
39. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie Dyrektor szkoły.

**ROZDZIAŁ 11**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3,
są zobowiązani w szczególności:
6. systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
7. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
8. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań
w toku zajęć lekcyjnych umożliwiając rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak
i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
9. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
10. bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów, wystawiona ocena winna być jawna i uzasadniona;
11. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
12. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne
i estetyczne, których przyswajanie umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
13. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
14. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
15. systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa
i higieny pracy;
16. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
17. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora szkoły;
18. przestrzegać statutu szkoły;
19. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
20. używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
21. kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
22. pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
23. właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych;
24. dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
25. podnosić, aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne oraz psychologiczne;
26. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
27. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
28. aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów klasowych, przedmiotowych i zadaniowych;
29. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
30. na bieżąco udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
31. systematycznie i rzetelnie prowadzić dokumentację pedagogiczną;
32. być dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ etatu – w wymiarze 1 godziny w ciągu
2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzić konsultacje dla uczniów lub ich rodziców. Godziny konsultacji są zamieszczane na początku roku szkolnego na stronie internetowej szkoły;
33. znać i przestrzegać zapisów statutu dotyczących organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (§ 20 a).
34. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w ustawie Karta nauczyciela.
35. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
36. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają
z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych
w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami). Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
37. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
38. główny księgowy;
39. starszy referent ds. płac;
40. sekretarz szkoły;
41. intendent;
42. inspektor do spraw BHP.
43. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
44. woźny;
45. konserwator;
46. sprzątaczka;
47. kucharz;
48. pomoc kuchenna;
49. dozorca;
50. pracownik gospodarczy.
51. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników,
o których mowa w ust. 8 i ust. 9, określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie
z „Regulaminem pracy”.

**§ 43**

***Zadania wychowawcy oddziału***

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

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
3. Rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia; rozeznanie w sytuacji życiowej
i materialnej uczniów.
5. Interesowanie się stanem zdrowia swoich wychowanków, porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami.
6. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć.
7. Planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół klasowy.
8. Ustalanie treści i form lekcji tematycznych na zajęciach z wychowawcą w oparciu
o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
9. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi
i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
10. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.
11. Włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły.
12. Współpracowanie z rodzicami, ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc
w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
13. Wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dostarczanie im informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
14. Wykonywanie czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem oddziału – systematyczne i rzetelne wypełnianie e-dziennika i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania, opracowywanie planu pracy wychowawcy klasowego, sporządzanie sprawozdań z klasyfikacji śródrocznej
i rocznej oraz z przebiegu swojej pracy wychowawczej, gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami i innej zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami.
15. Współpracowanie z klasowym zespołem nauczycieli w zakresie analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i trudności wychowawczych; planowanie środków zaradczych.
16. Informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
17. Inicjowanie, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wspólne ustalanie z klasowym zespołem nauczycieli, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami, we współpracy z uczniem
i jego rodzicami, form udzielania tej pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin,
w którym poszczególne formy będą realizowane.
18. Informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych dla niego formach, wymiarze godzin i okresie udzielania tej pomocy.
19. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
20. Informowanie uczniów klas IV-VIII oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
21. warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
22. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
23. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Powiadamianie ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
25. Powiadamianie ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ 12**

**Uczniowie szkoły**

**§ 44**

***Prawa ucznia***

Uczeń ma prawo do:

1. Poprawnie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego oraz możliwościami lokalowymi szkoły.
2. Zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami oraz sposobami sprawdzania osiągnięć.
3. Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami i innymi przejawami patologii społecznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych.
5. Swobody wyrażania myśli, przekonań i opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
6. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie
z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
i zachowaniu.
9. Wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
10. Dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zadawania pytań nauczycielowi i pomocy w przypadku natrafienia na trudności
w czasie lekcji.
12. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Korzystania, w obecności nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
14. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
15. Wypoczynku i rozsądnego obciążenia pracami pisemnymi sprawdzającymi jego wiadomości i umiejętności.
16. Redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
17. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
18. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych (także pomocy materialnej w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych).
19. Zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, Dyrektora szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi i wsparcia.
20. Wiedzy o swoich prawach i obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane
w przypadku ich naruszenia.
21. Znajomości procedur odwoływania się oraz nazw instytucji, do których może zwrócić się
w przypadku nieprzestrzegania prawa.

**§ 45**

***Obowiązki ucznia***

Uczeń jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz sumiennego przygotowywania się do nich (systematyczne odrabianie prac domowych, posiadanie niezbędnych pomocy i przyborów szkolnych).
3. Zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Samodzielnej pracy podczas prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, a w szczególności:
6. okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom;
7. przeciwstawiania się przejawom: agresji fizycznej i słownej, wandalizmu
i wulgarności;
8. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
9. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
10. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego;
11. naprawiania przez siebie wyrządzonej szkody lub pokrycia przez rodziców kosztów wykonanej naprawy (zarówno w stosunku do szkoły, jak i osób prywatnych);
12. wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli
i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia.
13. Przestrzegania ustalonych zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
14. uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
15. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego przynoszonego przez uczniów;
16. uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji)
i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób (dotyczy to również słuchawek);
17. uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
18. obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, przebieralniach, bibliotece szkolnej oraz stołówce szkolnej;
19. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych
z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych;
20. korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;
21. w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych zasad nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku i wpisuje punkty ujemne zachowania zgodnie z „Kryteriami ocen zachowania”.
22. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a w szczególności:
23. bycie czystym i schludnym;
24. informowanie nauczycieli, wychowawców lub pedagoga szkolnego o przypadkach palenia tytoniu (dotyczy również papierosów elektronicznych), picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim oraz przynoszenia do szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
25. Troszczenia się o mienie szkolne, dbania o estetyczny wygląd, ład i porządek
panujący w szkole, przynoszenia obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego
(bez względu na pogodę).
26. Bieżącego usprawiedliwiania każdej nieobecności i spóźnienia na zajęciach szkolnych
w terminie do 7 dni roboczych (dotyczy także zajęć on-line):
27. usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka – oświadczenie musi być podpisane przez jednego z rodziców albo wysłane w formie wiadomości do wychowawcy oddziału poprzez e-dziennik;
28. godziny nieobecności powinny być usprawiedliwione w miesiącu ich wystąpienia;
29. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
30. Okazywania szacunku osobom starszym, rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu klasowego
i Samorządu Uczniowskiego.
31. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu, godne jej reprezentowanie, odnoszenie się z szacunkiem
i powagą do symboli narodowych i szkolnych.
32. Ochrony i zabezpieczenia własnego mienia przed zniszczeniem lub kradzieżą. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły wartościowe przedmioty (np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, urządzenia elektroniczne, zegarki, biżuterię, drogie obuwie itp.) oraz pieniądze.
33. Bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej, boiska szkolnego, fitness parku oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu.
34. Znajomości i przestrzegania zapisów statutu dotyczących organizacji zajęć
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (§ 20a).

**§ 46**

***Ubiór ucznia***

1. Uczniów na terenie szkoły obowiązuje ubiór zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem że niedozwolone jest noszenie stroju (w tym także toreb
i plecaków) zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, obraźliwe, wulgarne, prowokacyjne lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Ubiór ucznia powinien być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy (szkoła – lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, szkolnych, konkursów, egzaminów oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, w skład którego wchodzi:
4. górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka z długim lub krótkim rękawem);
5. dolna część stroju w kolorze granatowym, czarnym lub szarym (spódnica lub długie spodnie);
6. ciemne obuwie.
7. Codzienny strój szkolny powinien być skromny, czysty, zasłaniający brzuch
i ramiona, bez dużych dekoltów, spodnie i spódnice odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe), w stonowanych kolorach.
8. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
9. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole.
10. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia stroju zgodnie w wymaganiami nauczyciela oraz dostosowania się do obowiązujących zasad bhp.
11. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie
z punktowym systemem oceniania zachowania.

**§ 47**

***Formy pomocy uczniom***

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego:
2. pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny;
3. świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne;
4. świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest:
5. stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po
zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły, na podstawie „Regulaminu przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe”.
7. uczniowi może być przyznana równocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym;
8. stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe (stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych);
9. stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
10. całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole
w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
11. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
12. W sytuacjach losowych ucznia na terenie szkoły mogą być organizowane przez wolontariat inne formy pomocy, tj. zbiórki pieniędzy, odzieży itp.
13. Dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej,na wniosek wychowawcy oddziału, mogą korzystać z dofinansowania, ze środków Rady Rodziców, do wycieczek turystyczno- krajoznawczych organizowanych przez szkołę, biletów wstępu do instytucji kultury (np. teatr, kino, muzeum).
14. uchylono
15. uchylono
16. uchylono
17. uchylono
18. uchylono

**§ 48**

***Wyróżnienia i nagrody***

1. Uczeń może być nagradzany za:
2. wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
3. wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne, w konkursach wiedzy;
4. odwagę godną naśladowania;
5. przeciwstawianie się złu;
6. udzielanie pomocy innym ludziom;
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8. stuprocentową frekwencję;
9. bezinteresowną działalność w ramach wolontariatu;
10. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
11. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
12. pochwałę wychowawcy wobec klasy;
13. pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
14. dyplom uznania;
15. list pochwalny skierowany do rodziców;
16. nagrodę rzeczową, książkę. Ilość i koszt nagród ustalana jest z Radą Rodziców, która finansuje ich zakup;
17. stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
18. odnotowanie na świadectwie szczególnych osiągnięć ucznia;
19. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
20. statuetkę i tytuł „Najlepszy Absolwent PSP nr 26 w Radomiu”;
21. powołanie do pocztu sztandarowego szkoły.
22. O nagrodach powiadamia się, poza uczniem, każdorazowo jego rodziców.
23. Jeżeli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora szkoły wniosek (podanie), wraz z uzasadnieniem.
24. Dyrektor powołuje zespół, który rozstrzyga zasadność odwołania się od przyznanej nagrody. O swojej decyzji powiadamia niezwłocznie rodzica.

**§ 49**

***Upomnienia i kary***

Zasady karania uczniów:

1. Za naruszenie porządku szkolnego, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie norm etyczno-moralnych, stwarzanie sytuacji zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych osób, niszczenie mienia szkolnego, zakłócenia toku zajęć lekcyjnych oraz łamanie innych postanowień statutu szkoły uczeń może być ukarany:
2. upomnieniem lub naganą wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców
(w formie ustnej lub pisemnej);
3. upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły wobec oddziału lub w obecności społeczności szkolnej z powiadomieniem rodziców (w formie ustnej lub pisemnej);
4. odebraniem przywileju udziału w imprezach rozrywkowych, np. dyskotece;
5. zawieszeniem prawa do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
6. uchylono
7. zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub Samorządzie Uczniowskim;
8. zobowiązaniem do zadośćuczynienia wyrządzonej szkody i przeproszenia skrzywdzonej przez niego osoby.
9. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych członków społeczności szkolnej, rażące naruszanie zasad współżycia, chuligaństwo, uleganie nałogom i przejawom patologii, uczeń może być:
10. przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole decyzją Rady Pedagogicznej
z powiadomieniem rodziców;
11. przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do równoległego oddziału
w innej szkole na wniosek Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców.
12. ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
13. nierealizowanie obowiązku szkolnego i częste wagary,
14. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
15. dopuszczanie się niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego,
16. wchodzenie w kolizje z prawem,
17. picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających,
18. demoralizowanie innych uczniów.
19. przed wystąpieniem o przeniesienie ucznia Dyrektor szkoły powinien:
20. wysłuchać opinii wychowawcy oddziału, specjalistów pracujących w szkole, nauczycieli, dzielnicowego, itp.;
21. przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodzica, wychowawcy oddziału
i pedagoga szkolnego;
22. w oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządzić pisemną opinię o uczniu
i zapoznać z jej treścią Radę Pedagogiczną;
23. wysłuchać opinii Rady Pedagogicznej o uczniu.
24. W szkole obowiązuje następująca procedura udzielania kar uczniom:
25. wniosek z uzasadnieniem o udzielenie kary składa do Dyrektora: wychowawca oddziału, nauczyciel i pracownik szkoły (poprzez wychowawcę) najpóźniej na 3 dni przed najbliższym zebraniem Rady Pedagogicznej;
26. Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku i przedstawia go Radzie Pedagogicznej na zebraniu;
27. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek i wydaje stosowną decyzję;
28. w sytuacjach wymagających zastosowania trybu natychmiastowego wniosek zostaje rozpatrzony na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
29. Kara nałożona na ucznia może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania prawa do obrony i musi być współmierna do winy.
30. O udzielonej karze wychowawca ma obowiązek powiadomienia ucznia i jego rodziców natychmiast po jej nałożeniu, jednak nie później niż 3 dni od jej udzielenia.
31. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań Dyrektor szkoły może skierować sprawę do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

**§ 50**

***Tryb odwołania od kary statutowej***

1. Od kar wymienionych w § 49 ust. 1 pkt. 1, 3, 4, 6, 7 i ust. 2 pkt. 1, uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
2. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą
i Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni
i postanawia:
4. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
5. odwołać karę;
6. zawiesić warunkowo wykonanie kary;
7. powołać komisję celem zbadania sprawy, która po jej rozpatrzeniu przedstawia Dyrektorowi wnioski;
8. podjąć decyzję na podstawie przedstawionych wniosków.
9. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
10. Decyzja Dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
11. Od kary wymienionej w§49 ust. 1 pkt. 2 uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
13. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.
14. Od kary wymienionej w § 49 ust. 2 pkt. 2 uczeń lub jego rodzic może odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
15. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary nałożonej przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty określa Kodeks postępowania administracyjnego.

**§ 51**

***Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia***

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg
(w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości
o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ 13**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 52**

***Cele oceniania***

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz
o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji
o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
8. wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
9. kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie
i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

**§ 53**

***Obszary oceniania***

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do nich.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. ustalanie kryteriów oceniania i zachowania;
10. ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznychocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
12. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 54**

***Obowiązki nauczyciela wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania***

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na lekcjach organizacyjnych(stosowny wpis tematu w e-dzienniku) informują uczniów i za ich pośrednictwem rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających
z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (potwierdza to wpisem w e-dzienniku) o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę
z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami
i sposobami oceniania obowiązującymi w PSP nr 26.
9. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując metody i formy pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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.
11. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej
co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek. Rodzice powiadamiani są o terminach pisemnych prac klasowych i sprawdzianach poprzez e-dziennik.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
13. 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. Rodzic/prawny opiekun składa w sekretariacie podanie wraz z wydaną opinią lekarską, niezwłocznie po jej otrzymaniu.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Rodzic/prawny opiekun składa w sekretariacie podanie wraz z wydaną opinią lekarską, niezwłocznie po jej otrzymaniu.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia
z nauki tego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
20. bieżące;
21. klasyfikacyjne:
22. śródroczne i roczne,
23. końcowe.
24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
25. Oceny bieżące są uzasadniane w formie ustnej.
26. Sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne nauczyciel przekazuje przez uczniów do wglądu rodzicom, zapoznanie się z pracą rodzic potwierdza podpisem i niezwłocznie zwraca nauczycielowi.
27. Na pisemny wniosek rodziców uczniów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
28. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel, na terenie szkoły, udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
29. Dokumentacja bieżąca dotycząca nauczania jest niszczona po upływie dwóch miesięcy od zakończenia roku szkolnego.
30. Dokumentacji dotyczącej egzaminów, arkuszy ocen szkoła nie kseruje, nie powiela i nie skanuje.

**§ 55**

***Skala ocen bieżących***

1. W oddziałach klas I-VIII oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów „+” i minusów
„-„:
2. 6 – stopień celujący;
3. 5 – stopień bardzo dobry;
4. 4 – stopień dobry;
5. 3 – stopień dostateczny;
6. 2 – stopień dopuszczający;
7. 1 – stopień niedostateczny
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających
w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
10. Wychowawcy oddziałów klas I-III przygotowując uczniowi ocenę opisową zachowania powinni uwzględniać w szczególności:
11. kulturę osobistą ucznia,
12. aktywność społeczną,
13. stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
14. zachowanie na lekcjach i na przerwach,
15. stosunek do obowiązków szkolnych.
16. uchylono
17. uchylono

**§ 56**

***Skala ocen śródrocznych i rocznych***

1. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest omówienie wystawionych ocen zachowania z uczniami i zachęcenie ich do oceny własnego zachowania i zachowania kolegów.
2. W oddziałach klas IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się
w stopniach według następującej skali:
3. 6 – stopień celujący;
4. 5 – stopień bardzo dobry;
5. 4 – stopień dobry;
6. 3 – stopień dostateczny;
7. 2 – stopień dopuszczający;
8. 1 – stopień niedostateczny (ocena negatywna).
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii ustalana jest według skali stopniowej.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 57**

***Klasyfikacja uczniów***

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa półrocza (semestry):
2. pierwsze półrocze (semestr) kończy się klasyfikacją śródroczną i trwa do rozpoczęcia ferii zimowych (ich termin podawany jest w kalendarzu szkolnym przez MEiN);
3. drugie półrocze (semestr) rozpoczyna się po feriach zimowych i trwa do rozpoczęcia ferii letnich, kończy się klasyfikacją roczną i końcową w przypadku klas VIII.
4. Zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywają się na około 10 dni przed zakończeniem półrocza (semestru). Do tego zebrania muszą być ustalone przez nauczycieli śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej odbywają się na około tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych lub letnich.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
7. śródrocznej i rocznej;
8. końcowej.
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 56 statutu PSP nr 26 w Radomiu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (§ 60statutu PSP nr 26).
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programów wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że
w oddziałach klas I-III w przypadku:
12. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie opisowej;
13. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną
z tych zajęć według skali stopniowej od 6 do 1.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
Na klasyfikację końcową składają się:
15. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
16. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w oddziale klas programowo niższych;
17. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
18. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
22. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
23. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Oceny zapisuje się w e-dzienniku.
25. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
26. uchylono
27. uchylono
28. uchylono
29. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**§ 58**

***I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna (klasy I-III)***

1. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
i ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa zawiera informacje o:
3. postępach ucznia i efektach jego pracy;
4. napotkanych przez niego trudnościach w realizacji wymagań edukacyjnych;
5. postępach w rozwoju ucznia i jego potrzebach;
6. jego osobistych osiągnięciach;
7. nauczycielskich propozycjach konkretnych działań, pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
8. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia
w zakresie:
9. sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie);
10. umiejętności matematycznych;
11. umiejętności społeczno-przyrodniczych;
12. umiejętności artystycznych;
13. rozwoju fizycznego.
14. Kryteria oceniania bieżącego uczniów:
15. Poziom A- wysoki:
16. ocena 6: uczeń wspaniale opanowuje treści realizowane w ramach podstawy programowej, biegle posługuje się umiejętnościami w rozwiązaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, jest szczególnie aktywny i twórczy, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
17. Ocena 5: uczeń bardzo dobrze opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności podstawy programowej, czasem popełnia drobne błędy, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
18. Poziom B- średni:
19. ocena 4: uczeń dobrze radzi sobie z przyswojeniem podstawowych wiadomości,
ale popełnia błędy, stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
20. Poziom C- zadawalający:
21. ocena 3:   uczeń słabo opanował podstawowe treści podstawy programowej oraz popełnia liczne błędy, stara się rozwiązywać proste zadania lub wykonuje je przy pomocy nauczyciela;
22. Poziom D- niski:
23. ocena 2: uczeń bardzo słabo opanował podstawowe treści podstawy programowej lub ma braki w jej opanowaniu, popełnia bardzo dużo błędów, przejawia trudności w  rozwiązywaniu typowych zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
24. ocena 1: uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
25. Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:
26. sprawdzian
27. test
28. kartkówka
29. odpowiedź ustna
30. zadanie domowe
31. praca manualna
32. ćwiczenia praktyczne
33. Wymagania procentowe z prac klasowych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **%** | **zakres** | **ocena** |
| 100 - 96 | wysoki | Celująca - 6 |
| 95 - 86 | pełny | Bardzo dobra - 5 |
| 85 - 70 | średni | Dobra - 4 |
| 69 - 49 | zadawalający | Dostateczna – 3 |
| 48 - 31 | niski | Dopuszczająca - 2 |
| 30 - 0 | minimalny | Niedostateczna - 1 |

1. Śródroczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania sporządzane są w formie elektronicznej w e-dzienniku i udostępniane dla rodziców na
10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią tej oceny.
2. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania sporządzane są w formie elektronicznej w postaci wydruku świadectwa ucznia podpisanego przez wychowawcę i dyrektora szkoły.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
5. Uczeń otrzymuje opisowe świadectwo promocyjne w wersji komputerowej, zatwierdzone przez MEiN, w dniu zakończenia roku szkolnego. Kserokopia oceny opisowej znajduje się
w arkuszu ocen ucznia.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia
lub stanem zdrowia ucznia w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na ich wniosek po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Na prośbę rodziców wychowawca oddziału uzasadnia swój wniosek na piśmie.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 59**

***II etap edukacyjny – klasy IV-VIII***

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Oceny zapisuje się w e-dzienniku.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna
z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej lub groźbie nieklasyfikowania. Informacja ta jest przekazywana rodzicom
w formie pisemnej. Kopia informacji podpisana przez rodziców jest przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego.
5. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej
o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) rodziców ucznia poprzez e-dziennik (potwierdzenie otrzymania informacji)
o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1. W ciągu następnych dni przed radą uczniowie mogą poprawiać oceny w porozumieniu
z nauczycielem uczącym. O zamiarze poprawy i ostatecznym wyniku uczeń zobowiązany jest poinformować wychowawcę oddziału.
2. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel uczący nie później niż dwa dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
Od ustalonej w takim trybie oceny nie przysługuje odwołanie.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych
co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,
do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
7. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału.
8. Uczniowi, który nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych
co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, kończącego naukę w szkole podstawowej.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 15, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.
13. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Wyniki oceniania śródrocznego, ustalane jeden raz w ciągu roku szkolnego, wpisuje się
w pełnym brzmieniu w e-dzienniku.
19. Wyniki oceniania na koniec roku szkolnego wpisuje się w pełnym brzmieniu zarówno
w e-dzienniku, jak i w arkuszach ocen.
20. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych stopni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stopień** | **Stopień wyrażony****słownie** | **Otrzymuje uczeń, który:** |
| **6** | celujący (cel) | **-** w sposób całościowy opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania oraz samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, podejmuje niekonwencjonalne sposoby ich rozwiązywania,- poszukuje, porządkuje, wykorzystuje i przetwarza informacje z różnych źródeł,- przyjmuje odpowiedzialność za własne dokonania, naukę, poszukiwania informacji oraz ich wykorzystanie,- bierze udział w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i innych,- inspiruje pracę w zespole i grupowe decyzje,- skutecznie komunikuje się nawet w trudnych sytuacjach,- posługuje się pięknym językiem ojczystym,- potrafi dokonać trafnej samooceny. |
| **5** | bardzo dobry (bdb) | - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w klasie,- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,- potrafi efektywnie planować pracę, umiejętnie podejmuje decyzje, logicznie porządkuje informacje, samodzielnie formułuje wnioski,- potrafi operować faktami i dostrzegać między nimi związki przyczynowo-skutkowe, analizować i oceniać je,- przedstawia zajmująco własny punkt widzenia, potrafi go bronić, szanując argumenty innych,- efektywnie współdziała w zespole, stymuluje w jakimś stopniu twórczą pracę w grupie,- wykazuje duże zainteresowanie przedmiotem,- potrafi zdobyć się na krytycyzm wobec własnej osoby i swoich dokonań. |
| **4** | dobry (db) | - opanował wymagany materiał programowy,- potrafi stosować zdobytą wiedzę teoretycznie i praktycznie w większości sytuacji problemowych,- umiejętnie wyjaśnia różne zjawiska,- poprawnie formułuje wnioski,- wykazuje zainteresowanie wiedzą i poszukuje jej w różnych źródłach informacji,- skutecznie komunikuje się i efektywnie współpracuje w zespole,- sprawnie posługuje się językiem ojczystym,- dostrzega problemy i często podejmuje próby twórczego ich rozwiązania,- łączy wiedzę z różnych przedmiotów,- potrafi zdobyć się na krytyczną samoocenę. |
| **3** | dostateczny (dst) | - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, - rozwiązuje typowe zadania o przeciętnym stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,- zna podstawowe pojęcia,- potrafi skutecznie porozumiewać się w typowych sytuacjach,- wykorzystuje wiedzę w sposób odtwórczy,- podejmuje niekiedy wysiłki brania odpowiedzialności za własną naukę,- próbuje planować i organizować swoje uczenie się. |
| **2** | dopuszczający (dop) | **-** w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,- umie wykazać się wiedzą elementarną, rozwiązuje (często przy pomocy nauczyciela) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,- nie wykazuje zainteresowania wiedzą. |
| **1** | niedostateczny (ndst) | - nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą |

**§ 60**

***Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII***

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas IV-VIII ustalane są według następującej skali:
2. wzorowe,
3. bardzo dobre,
4. dobre,
5. poprawne,
6. nieodpowiednie,
7. naganne.
8. W e-dzienniku i w arkuszach ocen uczniów oceny zachowania śródroczne, roczne
i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.
9. Do ustalenia oceny zachowania uczniów klas IV-VIII stosuje się poniższe kryteria, które mogą być wsparte ilością punktów uzyskanych przez ucznia w semestrze:
10. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 6 z poniższych kryteriów:
11. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
12. rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
13. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
14. jest zawsze ubrany stosownie do sytuacji;
15. nie ma nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień;
16. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
17. działa w organizacjach młodzieżowych, wolontariacie, Samorządzie Uczniowskim;
18. kultywuje tradycje szkoły, regionu, kraju;
19. jego postawa jest godna naśladowania.
20. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
21. przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole;
22. jego ewentualne nieobecności są usprawiedliwione;
23. nie spóźnia się na zajęcia;
24. cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
25. jego strój nie budzi zastrzeżeń;
26. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
27. godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
28. jest rzetelny, uczciwy, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło.
29. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
30. wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
31. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
32. jego ewentualne nieobecności są usprawiedliwione;
33. włącza się w życie klasy i szkoły, jednak nie jest to działanie z jego inicjatywy;
34. cechuje go kultura osobista, właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
35. nosi stosowny do miejsca strój, ale jego sposób ubierania budzi niekiedy zastrzeżenia;
36. nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
37. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
38. ma właściwy stosunek do nauki;
39. wypełnia obowiązki szkolne;
40. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
41. ma godziny nieusprawiedliwione – ich ilość nie przekracza 30;
42. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
43. nie wykazuje aktywności w życiu klasy i szkoły;
44. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
45. nie zawsze poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
46. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
47. nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynach wobec innych członków społeczności szkolnej;
48. wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się
w jego środowisku;
49. nie popadł w konflikt z prawem;
50. ubiera się w sposób budzący pewne zastrzeżenia;
51. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
52. nie zawsze właściwie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i nie w każdej sytuacji dąży do poprawy.
53. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z niżej wymienionych kryteriów:
54. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
55. stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
56. ma godziny nieusprawiedliwione – ich ilość przekracza 30;
57. notorycznie spóźnia się na zajęcia;
58. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
59. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
60. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
61. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
62. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi w szkole zasadami;
63. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
64. ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy większość z niżej wymienionych kryteriów:
65. ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych – przyczyną nieobecności są wagary;
66. jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;
67. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
68. popadł w konflikt z prawem;
69. świadomie, celowo niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
70. jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób;
71. używa środków odurzających, pije alkohol albo pali papierosy;
72. naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
73. zastosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
74. Punkty przyznawane są przez wychowawcę, nauczycieli i pracowników szkoły
(w przypadku pracowników niepedagogicznych punkty wpisuje wychowawca klasy)
z adnotacją określającą czego dotyczą, według następujących zasad:
75. na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 50 punktów wyjściowych;
76. liczba punktów może ulec powiększeniu lub pomniejszeniu w zależności od zachowania ucznia;
77. punkty przyznają nauczyciele, natomiast pracownicy szkoły w porozumieniu
z wychowawcą oddziału;
78. ilość punktów i treści uwag są jawne dla uczniów i rodziców, są każdorazowo odnotowywane w e-dzienniku;
79. suma punktów jest jednym z elementów umożliwiających wychowawcy obiektywną
i rzetelną ocenę zachowania ucznia;
80. ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i samego zainteresowanego ucznia;
81. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
82. Poszczególnym śródrocznym i rocznym ocenom klasyfikacyjnym zachowania służą następujące wskaźniki punktacji:
83. ocena wzorowa – plus 200 punktów i więcej
84. ocena bardzo dobra – od plus 126 punktów do 199 punktów
85. ocena dobra – od plus 50 punktów do 125 punktów
86. ocena poprawna – od 0 punktów do 49 punktów
87. ocena nieodpowiednia – od minus 100 punktów do minus 1 punktów
88. ocena naganna – minus 101 punktów i więcej
89. Uczeń, który otrzymał w semestrze:
90. minus 20 punktów – nie może otrzymać oceny wzorowej
91. minus 40 punktów – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej
92. minus 70 punktów – nie może otrzymać oceny dobrej
93. Osiągając odpowiednią liczbę punktów uczeń spełnia jedno z kryteriów na poszczególne oceny zachowania.
94. Uczeń, który otrzymał:
95. upomnienie Dyrektora szkoły – nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra;
96. naganę Dyrektora szkoły – nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.
97. Dopuszcza się możliwość wystawienia innej oceny zachowania, niż wynikałoby to
z liczby punktów. W takim przypadku wychowawca oddziału, po konsultacji z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem szkoły, podejmuje ostateczną decyzję.
98. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
99. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
100. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
101. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
102. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
103. dbałość o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej;
104. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
105. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
106. okazywanie szacunku innym osobom.
107. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia
o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
w tym poradni specjalistycznej.
108. Nauczyciele mają prawo wpisywać do e-dziennika oraz zgłaszać do wychowawcy oddziału pozytywne i negatywne uwagi odnośnie zachowania każdego ucznia.
109. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. W przypadku trudności z jej ustaleniem konsultuje się z klasowym zespołem nauczycieli i specjalistami, po czym podejmuje ostateczną decyzję.
110. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
111. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, mogą zgłosić zastrzeżenie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
112. Najniższe oceny zachowania wymagają uzasadnienia i zapisania w protokole Rady Pedagogicznej.
113. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy niepedagogiczni mają prawo przyznać uczniom punkty (dodatnie lub ujemne) jako wartość przy adnotacji, uwadze dotyczącej zachowań, postaw i podejmowanych przez nich działań.
114. Aby zmobilizować uczniów do uzyskiwania jak najlepszych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania wprowadzono w szkole wskaźniki punktowe, które służą do całorocznego monitorowania zachowania i ustalenia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny zachowania, lecz nie są wykładnią do ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

|  |
| --- |
| **PUNKTY DODATNIE** |
| Udział w akcjach związanych z kalendarzem szkolnym | 10-15 |
| Udział w konkursie szkolnym | 5-10 |
| Udział w konkursie międzyszkolnym. | 10-20 |
| Laureat i finalista konkursu międzyszkolnego. | 25 |
| Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych: 1)jednorazowy udział; 2)wielokrotny udział w zawodach; 3)zajęcie miejsca medalowego | 51025 |
| Pomoc w przygotowaniu imprezy klasowej, szkolnej | 5-20 |
| Praca na rzecz klasy, szkoły | 5-20 |
| Aktywne pełnienie funkcji w klasie, szkole (np. Samorząd Uczniowski) | 10-20 |
| Wysoka kultura osobista. | 5-10 |
| Systematyczna pomoc koleżeńska | 5-10 |
| Właściwy stosunek do obowiązków szkolnych. | 5-10 |
| Działalność charytatywna | 5-10 |
| Reagowanie na krzywdę innych i przejawy zła, bronienie słabszych. | 10-20 |
| Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych (np.: kino, teatr, itd.). | 5-20 |
| Noszenie stroju zgodnego z wymogami szkoły (ocena raz w semestrze). | 15 |
| Praca w Szkolnym Wolontariacie | 10-30 |
| Inna zauważalna aktywność poza szkołą | 10-15 |
| Rówieśnicze wsparcie w sytuacjach kryzysowych | 10-30 |
| Wsparcie koleżeńskie w sytuacjach trudnych, konfliktowych. | 5-10 |
| Pomoc koleżeńska w nadrobieniu zaległości spowodowanych nieobecnościami. | 5-30 |
| Premia za brak punktów ujemnych, spóźnień, nieusprawiedliwionych nieobecności | po 10 w semestrze |

|  |
| --- |
| **PUNKTY UJEMNE** |
| Przeszkadzanie podczas lekcji. | 5-20 |
| Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (np.: bieganie, popychanie, kopanie, wrzaski). | 5-20 |
| Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, imprez szkolnych | 5-20 |
| Niewykonywanie poleceń nauczyciela. | 5-10 |
| Niezmienianie obuwia w szkole. | 5 każdorazowo |
| Aroganckie odezwanie się do pracownika szkoły. | 15-20 |
| Wulgarne słownictwo, poniżanie godności innych. | 10-20 |
| Przemoc, agresja, zastraszanie, bójki. | 10-30 |
| Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i mienia kolegów.  | 10-40 |
| Kradzież, wyłudzanie pieniędzy. | 20-40 |
| Wyjście bez zezwolenia ze szkoły. | 20 |
| Wagary, ucieczki z lekcji. | 5  |
| Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych. | 5-20 |
| Uleganie nałogom (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki) | 20-40 |
| Noszenie ekstrawaganckich i niestosownych strojów | 10-15 |
| Korzystanie z telefonów i innych urządzeń mobilnych w czasie lekcji niezgodne z obowiązującymi zasadami | 10 |
| Nagrywanie, fotografowanie i/lub publikowanie bez zezwolenia przy pomocy urządzeń mobilnych na terenie szkoły. | 20-50 |
| Stosowanie cyberprzemocy, ośmieszanie, wyśmiewanie, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie itp | 30-50 |
| Nieusprawiedliwienie nieobecności na konkursach lub zawodach sportowych | 10 |
| Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów. | 10-30 |
| Znieważanie i/lub nękanie uczniów gestem i/lub słowem (ośmieszanie, wyśmiewanie, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie itp.). | 20-50 |
| Stworzenie zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i/lub innych członków społeczności szkolnej | 30-70 |
| Podżeganie do stosowania przemocy, nękania i/lub czynów zagrażających bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej | 20-50 |

**§ 61**

***Sposoby gromadzenia informacji o uczniach***

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia
i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym czy nastąpiła ewaluacja nauczania.
2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) o postępach uczniów są:
3. pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania
i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (odpowiedź ustna);
4. polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
5. całogodzinne wypracowania po omówieniu lektury, prace klasowe (po każdym dziale), testy, dyktanda – jako sprawdziany pisemne;
6. kartkówki, zadania – jako sprawdziany krótkie;
7. recytacja;
8. technika czytania;
9. karta samooceny;
10. obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych – aktywność, przygotowanie do zajęć, zaangażowanie ucznia;
11. praca w grupie;
12. praca dodatkowa, np. projekt edukacyjny, doświadczenia uczniowskie, drzewo genealogiczne, udział w konkursie;
13. praca z mapą (historyczną, geograficzną);
14. praca twórcza (plastyka, technika, informatyka, muzyka);
15. zadania praktyczne, np. referaty, plansze, makiety, prezentacje, plakat;
16. testy i ćwiczenia sprawnościowe;
17. praca domowa dla wszystkich uczniów, praca domowa dodatkowa dla chętnych.
18. Przy określaniu form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel w zależności od przedmiotu i jego specyfiki dokonuje wyboru trafnych form dla struktury danego przedmiotu.
19. Formy gromadzenia informacji, o których mowa w ust.2 planuje nauczyciel, starając się, aby były one zróżnicowane i obejmowały wszystkie wymagania programowe na wystarczająco wysokim poziomie.
20. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie,
tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny); zarówno bieżące,
jak i śródroczne/roczne; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, informatyka, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne.

**§ 62**

***Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych ucznia***

1. Wiadomości ucznia mogą być sprawdzone : ustnie, pisemnie, praktycznie.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się wg skali określonej w § 55 i § 56 statutu,
a oceny klasyfikacyjne i roczne zachowania wg skali określonej w § 60statutu szkoły.
3. Wszystkie oceny wpisywane są do e-dziennika. Każda ocena zawiera informację,
za co uczeń ją otrzymał.
4. Na początku września każdego roku szkolnego nauczyciele formułują i przedstawiają uczniom oraz ich rodzicom wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz sposoby ich sprawdzania.
5. Obowiązkiem ucznia jest być przygotowanym do zajęć, poprzez posiadanie niezbędnych przyborów, strojów i obuwia (do wychowania fizycznego), podręczników, zeszytów ćwiczeń i zeszytów przedmiotowych, które wymagane są na poszczególne lekcje.
6. Za wykonanie nadobowiązkowych prac nauczyciel może wystawić cząstkową ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
7. Zasady usprawiedliwiania nieprzygotowania do lekcji (w I i II semestrze):
8. uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji;
9. w semestrze może trzy razy wykorzystać nieprzygotowanie do zajęć (ta zasada nie dotyczy plastyki i techniki), w przypadku zajęć wychowania fizycznego nieprzygotowanie jest rozumiane jako brak stroju;
10. po wykorzystaniu w/w możliwości za każdy kolejny brak nieusprawiedliwionego nieprzygotowania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;
11. dziewczęta mają możliwość dodatkowego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć wychowania fizycznego dwa dni w miesiącu z powodu niedyspozycji;
12. nieprzygotowanie do zajęć odnotowuje się w e-dzienniku wpisując NP.
13. Całogodzinne sprawdziany pisemne (prace klasowe, wypracowania, testy, dyktanda) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Informacja o terminie pracy klasowej zamieszczana jest w e-dzienniku.
14. Sprawdzian pisemny obejmuje dowolną część materiału przewidzianego programem i trwa nie mniej niż jedną jednostkę lekcyjną. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą uczniów, nauczyciele mogą zaplanować cztery sprawdziany pisemne w ciągu tygodnia.
15. Przełożone na prośbę uczniów sprawdziany pisemne nie podlegają rygorowi punktu 9.
16. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej w e-dzienniku wpisuje się BZ.
17. Nauczyciel przekazuje uczniom wyniki sprawdzianów pisemnych w ciągu 14 dni, zaś sprawdzianów krótkich (kartkówek) w ciągu 5 dni.
18. Oceny z prac klasowych wpisywane są w e-dzienniku lekcyjnym w kolorze czerwonym.
19. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu pisemnego (nie dotyczy sprawdzianów krótkich) ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ma prawo do jej poprawienia w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
20. Poprawa sprawdzianów pisemnych jest dobrowolna i powinna się odbyć w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
21. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu pisemnego przynajmniej raz, jeśli nauczyciel nie zadecyduje inaczej.
22. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu pisemnego wpisuje się do
e-dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.
23. Sprawdzian krótki (kartkówka, zadania) obejmuje bieżący materiał (trzy ostatnie tematy), trwa nie dłużej niż 15 minut i nie musi być zapowiadany przez nauczyciela. W ciągu dnia mogą być dwa. Sprawdzian krótki nie podlega poprawie.
24. Szczegółowy terminarz sprawdzianów podawany jest na bieżąco w e-dzienniku.
25. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
26. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności
w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
27. Praca przepisana z Internetu traktowana jest jako plagiat, a uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
28. Odpowiedź ustna obejmuje trzy ostatnie tematy, a w przypadku lekcji powtórzeniowych materiał z całego działu.
29. Jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, jego obowiązkiem jest samodzielne nadrobienie zaległości tak, aby mógł uczestniczyć w pełni w kolejnych zajęciach.
30. Sprawdziany pisemne ustalone w programie poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
31. Sprawdzone i ocenione prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu,
w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielonych wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę
i w jaki sposób należy dalej uczyć się, aby pokonać trudności.
32. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny
i krótkie jej z nim omówienie.
33. Dla ustalenia ocen z prac pisemnych (sprawdziany, testy, prace klasowe) stosowane są progi przeliczeniowe według następującej skali:

100% - 96% - ocena celująca (6)

95% - 86% - ocena bardzo dobra (5)

85% - 70% - ocena dobra (4)

69% - 49% - ocena dostateczna (3)

48% - 31% - ocena dopuszczająca (2)

30% - 0% - ocena niedostateczna (1)

1. Każdej formie gromadzenia informacji o postępach uczniów przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| **Formy** | **Waga** |
| Wypracowanie, praca klasowa, test, dyktando, sprawdzian | 5 |
| Odpowiedź ustna | 4 |
| Kartkówka  | 4 |
| Praca domowa (zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy) | 2 |
| Recytacja  | 2 |
| Technika czytania | 1 |
| Praca dodatkowa  | 3 |
| Praca w grupie | 1 |
| Praca twórcza  | 3 |
| Praca z mapą | 3 |
| Przygotowanie do zajęć, zaangażowanie | 2 |
| Zadania praktyczne | 2 |
| Testy i ćwiczenia sprawnościowe | 3 |
| Szczególne osiągnięcia w konkursach | 5 |

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia w pierwszej kolejności czynne uczestnictwo w lekcji, sumienne i staranne wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, zaangażowanie w przebieg lekcji, właściwy stosunek do przeciwnika i własnego ciała, opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych dla poszczególnych klas zgodnie z indywidualnymi możliwościami
i predyspozycjami.
2. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen bieżących, przy czym większe znaczenie mają oceny ze sprawdzianów, klasówek, wypracowań czy testów,
w drugiej kolejności są odpowiedzi ustne i kartkówki; pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
3. Z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen bieżących, przy czym największe znaczenie mają oceny
z samodzielnie wykonanych zadań praktycznych (np. prac plastycznych, technicznych), opracowanych referatów, prezentacji, prawidłowego wykonania ćwiczeń i testów sprawnościowych.
4. O ocenie decyduje nauczyciel, biorąc pod uwagę wiele aspektów, m.in. możliwości edukacyjne ucznia, poziom i postępy ucznia w opanowaniu wymagań podstawy programowej, wkład pracy i zaangażowanie na zajęciach.
5. Decydujący wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej mają oceny
z odpowiedzi ustnych i samodzielnych sprawdzianów pisemnych (60%), natomiast inne oceny decydują w mniejszym stopniu.
6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

**§ 63**

***Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych)***

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Sprawdzenie wiadomości z przedmiotów: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka, technika ma formę zadań praktycznych.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, mają prawo wnieść swoje uzasadnione zastrzeżenia do Dyrektora szkoły
w formie pisemnej najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny maksymalnie wyższej o jeden stopień niż przewidywana.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
6. uzyskiwanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) ocen wyższych od oceny przewidywanej;
7. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
8. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85%;
9. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów
i prac pisemnych;
10. skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
11. udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności
w nauce).
12. Nauczyciel przedmiotu potwierdza spełnienie warunków z punktu 5 i informuje Dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie rodziców ucznia
o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne, ustne lub praktyczne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, zależnie od specyfiki zajęć i indywidualnych potrzeb oraz możliwości ucznia. Zakres materiału ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
14. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza dwuosobowa komisja,
w skład której wchodzą nauczyciel danego przedmiotu oraz inny nauczyciel tego samego bądź pokrewnego przedmiotu, którego wyznacza Dyrektor szkoły.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony na własną prośbę z udziału w sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia. W takim przypadku Dyrektor szkoły zobowiązuje do udziału w komisji innego nauczyciela.
16. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
17. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera:
18. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
19. termin tych czynności,
20. zadania sprawdzające,
21. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
22. podpisy nauczycieli.
23. Do protokołu załącza się pisemny wniosek rodziców, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wynikach sprawdzenia umiejętności praktycznych.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
25. Wyniki sprawdzianu są ostateczne i nie ma od nich odwołań.

**§ 64**

***Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana***

***rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania***

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywana roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje uzasadnione zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Podstawą do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
4. właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
5. stopień respektowania zasad oceniania zachowania;
6. wzorowe wywiązywanie się z podjętych przez siebie i powierzonych mu zadań;
7. aktywne włączanie się w życie szkoły.
8. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
9. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga szkolnego, uczniów samorządu klasowego (minimum 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
10. Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Dyrektora szkoły.
11. Ustalona przez zespół roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
12. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona
i nazwiska osób wchodzących w jego skład, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz
z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z posiedzenia zespołu znajduje się w dokumentacji szkoły.

**§ 65**

***Procedury dotyczące braku podstaw do klasyfikowania ucznia***

***– egzamin klasyfikacyjny***

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub nawet 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 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdyż oceny klasyfikacyjne tylko z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły. Ma on formę pisemną i ustną.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
9. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
10. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 8 pkt 1, przeprowadza komisja w skład której wchodzą:
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, przeprowadza komisja
w skład której wchodzą:
15. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
16. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
18. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
19. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych
w ciągu jednego dnia.
21. Na prośbę, wyrażoną na piśmie i skierowaną do Dyrektora szkoły, podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
22. Uczniowi, o którym mowa w ust.8 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
23. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
24. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
25. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
26. termin egzaminu;
27. imię i nazwisko ucznia;
28. zadania egzaminacyjne;
29. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
30. 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.
31. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 67.
32. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
z zastrzeżeniem § 67 i § 66 ust. 1.

**§ 66**

***Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego***

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (tzn. niedostateczną) z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z których uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego, przygotowuje dla niego zestawy zadań obejmujące swym zakresem treści
i umiejętności zrealizowane w danym oddziale i przekazuje je zainteresowanemu uczniowi w ostatnim dniu zakończenia zajęć edukacyjnych (nie później niż w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły,
w której skład wchodzą:
7. Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Czas trwania egzaminu poprawkowego:
12. część pisemna trwa do 45 minut;
13. część ustna trwa do 15 minut;
14. przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa 10 minut.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
16. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
17. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
18. termin egzaminu;
19. imię i nazwisko ucznia;
20. zadania egzaminacyjne;
21. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. 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.
23. 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.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
25. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
26. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
27. Tryb odwoławczy od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego:
28. uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od oceny niedostatecznej wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego, podczas którego zostały naruszone procedury;
29. od oceny wyższej niż niedostateczna odwołanie nie przysługuje;
30. odwołanie należy kierować do:
31. Dyrektora szkoły w przypadku, gdy nie był on przewodniczącym komisji;
32. Mazowieckiego Kuratora Oświaty w przypadku, gdy przewodniczącym komisji egzaminacyjnej był Dyrektor szkoły.
33. odwołanie od oceny niedostatecznej można składać w przypadku:
34. złego stanu zdrowia fizycznego lub psychicznego w dniu egzaminu udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim;
35. niedopełnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
z których uczeń został dopuszczony do egzaminu, obowiązku określenia na piśmie zagadnień obowiązkowych i jego przekazania najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych;
36. nieuwzględnienia przez komisję egzaminacyjną zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących szczególnego trybu oceniania uczniów dysfunkcyjnych;
37. odwołanie można złożyć w terminie 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
38. w przypadku kierowania odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty należy to uczynić za pośrednictwem Dyrektora PSP nr 26 w Radomiu;
39. odwołanie od oceny niedostatecznej złożone do:
40. Dyrektora szkoły jest rozpatrywane w trybie natychmiastowym, a informacja
o decyzji jest przekazywana zainteresowanym w terminie 3 dni roboczych od jej podjęcia. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
41. Mazowieckiego Kuratora Oświaty jest rozpatrywana zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
42. w przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, Dyrektor szkoły powołuje nową komisję i wyznacza nowy termin przeprowadzenia egzaminu. Ocena ustalona w wyniku powtórnego egzaminu jest ostateczna;
43. powyższy tryb stosuje się także w przypadku odwołań od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 67**

***Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia***

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa powyżej, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i podejmuje decyzję (nie uczestniczy w tej decyzji Rada Pedagogiczna).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż terminie 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
z danych zajęć edukacyjnych;
6. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej
i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się
z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzą:
11. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
15. W skład komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
16. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
17. wychowawca oddziału;
18. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
19. pedagog szkolny;
20. psycholog szkolny;
21. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
22. przedstawiciel Rady Rodziców.
23. Komisja o której mowa w ust. 10 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. 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 negatywnej (tzn. niedostatecznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:
26. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
27. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
28. termin sprawdzianu;
29. imię i nazwisko ucznia;
30. zadania sprawdzające;
31. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
32. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
33. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11, sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:
34. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
35. termin posiedzenia komisji;
36. imię i nazwisko ucznia;
37. wynik głosowania;
38. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
39. Protokoły o których mowa w ust. 13 i 15 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 68**

***Egzamin ósmoklasisty***

1. Uczeń klasy ósmej szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty. Uzyskane wyniki na egzaminie nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty w szkołach podstawowych przeprowadza się w maju. Harmonogram przeprowadzania egzaminu w terminie głównym i dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest on przeprowadzany.
3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest on przeprowadzany.
4. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
5. delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra do spraw oświaty i wychowania – nie uczestniczą oni jednak w przeprowadzaniu egzaminu;
6. delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
7. delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
9. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 5, składa do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami nie później niż na
3 miesiące przed terminem egzaminu.
10. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu. W wyjątkowych przypadkach zaświadczenie to może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
11. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu. Opinia w/w powinna być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
14. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje Rada Pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, opublikowanego do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
15. Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych,
nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
16. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
17. pierwszego dnia – z języka polskiego;
18. drugiego dnia – z matematyki;
19. trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
20. Egzamin ósmoklasisty trwa:
21. z języka polskiego – 120 minut;
22. z matematyki – 100 minut;
23. z języka obcego nowożytnego i przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
24. Do czasu trwania egzaminu nie wlicza się czynności związanych ze sprawdzeniem przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
25. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych
o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne
z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
26. W terminie wyznaczonym przez Dyrektora CKE, uczeń otrzymuje w sekretariacie szkoły zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, z każdego przedmiotu oddzielnie, wyrażonych w procentach i na skali centylowej, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
27. Szczegóły dotyczące zasad przeprowadzania i przystępowania do egzaminu ósmoklasisty publikowane są na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ([www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl)) lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie (www.oke.waw.pl).

**ROZDZIAŁ 14**

**Ceremoniał szkoły**

**§ 69**

1. Cele ceremoniału szkolnego:
2. kształci poszanowanie symboli narodowych;
3. pełni rolę czynnika łączącego trud i wysiłek uczniowski z uroczystymi momentami
w życiu szkoły;
4. sprawia, że istotnymi stają się pojęcia: patriotyzm, honor, godność ucznia.
5. Symbole narodowe i szkolne wykorzystywane w ceremoniale:
6. godło państwowe;
7. flaga narodowa;
8. hymn państwowy;
9. sztandar szkoły.
10. Uroczystości szkolne organizowane zgodnie z ceremoniałem:
11. inauguracja nowego roku szkolnego;
12. ślubowanie uczniów klas pierwszych;
13. pożegnanie absolwentów szkoły;
14. uroczystość zakończenia roku szkolnego;
15. uroczystości rocznicowe.

**ROZDZIAŁ 15**

**Postanowienia końcowe**

**§ 70**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Szkoła używa pieczęci:
5. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku *„Publiczna Szkoła Podstawowa nr 26 w Radomiu”*
6. podłużnej z napisem:

*PUBLICZNA*

*SZKOŁA PODSTAWOWA NR 26*

*w Radomiu*

*ul. Wośnicka 125*

*tel. 48/331-28-74*

*NIP 948-10-10-524 REG. 000725022*

1. podłużnej z napisem:

*RADA RODZICÓW*

*przy*

*Publicznej Szkole Podstawowej nr 26*

*w Radomiu, ul. Wośnicka 125*

*NIP 948-177-56-23*

1. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się
w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
2. Wymienione w ust. 3 i ust. 4 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek każdego z organów wymienionych w rozdziale 5 statutu, a także organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły po dokonaniu nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jego tekst ujednolicony.
8. Statut w wersji papierowej jest dostępny w gabinecie Dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły
i w Biuletynie Informacji Publicznej.
9. Przepisy prawa szkolnego zapisane w statucie obowiązują od dnia jego uchwalenia.
10. Jednolity tekst statutu z dnia 8 lutego 2023 r. traci moc z dniem 31 sierpnia 2023 r.
11. Niniejszy statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 26 w Radomiu został opracowany
i uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 sierpnia 2023 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2023 r.