

Statut

Szkoły Podstawowej

im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego

w Haczowie

Statut
Szkoły Podstawowej
im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego
w Haczowie

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz. 1379);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz.U. z 2014 r. poz. 498);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 1870);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 575);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 682.);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz. 902).

Spis treści

Dział I	4
Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole.....	4
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta.....	6
Dział II	8
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	8
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	10
Rozdział 3 Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej.....	12
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, nie dostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	20
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne.....	24
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	25
Dział III	28
Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje.....	28
Dział IV	35
Rozdział 1 Organizacja nauczania.....	35
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	38
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki.....	39
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	49
Dział V	56
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	56
Dział VI	68
Rozdział 1 Obowiązek szkolny.....	68
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów.....	70
Rozdział 3 Strój szkolny.....	72
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....	73
Rozdział 5 Nagrody i kary.....	74
Dział VII	76
Rozdział 1 Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	76
Dział VIII	106
Rozdział 1 Symbole i ceremoniał szkolny.....	106
Dział IX	109
Rozdział 1 Postanowienia końcowe.....	109

DZIAŁ I

Rozdział I

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

1. Nazwa Szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego

2. Szkoła Podstawowa im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie jest publiczną szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek i posesja położona w Haczowie pod numerem 593, na działce nr 2901.

4. Szkoła używa pieczęci z napisem:

Szkoła Podstawowa im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie

5. Organem prowadzącym Szkołę jest **Gmina Haczów, której** siedzibą jest budynek w Haczowie pod numerem 573.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje **Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.**
7. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) **Szkole**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie,
 - 2) **Rodzicach**- należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie lub ich prawnych opiekunów,

- 3) **WSO**- należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie,
- 4) **PSO**- należy przez to rozumieć Przedmiotowe Systemy Oceniania w Szkole Podstawowej im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie

§ 2.

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 3.

1. Do klas pierwszych przyjmowane są:

- 1) dzieci siedmioletnie – objęte obowiązkiem szkolnym,
- 2) dzieci sześcioletnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Do szkoły podstawowej kandydaci przyjmowani są:

- 1) z urzędu (szkoła obwodowa) lub
- 2) na wniosek rodziców (szkoła nieobwodowa).

3. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

4. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§4.

1. Misja szkoły

Jesteśmy szkołą, która swe działanie opiera na wartościach chrześcijańskich, takich jak: miłość, mądrość, wolność, prawda i sprawiedliwość. Struktura naszej szkoły opiera się na zgodnej współpracy nauczycieli, uczniów i rodziców.

2. Wizja szkoły

Szanujemy prawo każdego człowieka do odmienności myśli i poglądów, wyboru dróg życiowych. Podstawą naszego działania jest rzetelne zdobywanie, pogłębianie i przekazywanie wiedzy.

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- czerpie radość z nauki;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z, *Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły*. W procesie kształcenia ogólnego szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przygotowanie go do pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 6.

1. Szkoła:

- 1) realizuje prawo każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 3) wspiera dziecko w rozwoju ku dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej także poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

- 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, które sprzyjają aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej;
- 10) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej;
- 12) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu;
- 14) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 15) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 16) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie, kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 18) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi oraz symbolami państwowymi;
- 19) odpowiada za rozwijanie kompetencji kluczowych;

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w Szkole, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 7.

Cele i zadania Szkoła realizuje poprzez:

1. w zakresie działalności dydaktycznej:

- 1) realizację treści zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się i motywujący uczniów do samorozwoju;
- 3) stosowanie aktywnych metod nauczania i technologii informacyjnej dostosowanych do ucznia, klasy lub grupy, stwarzających atmosferę do aktywnego uczenia się;
- 4) indywidualizację procesu edukacyjnego;
- 5) zapewnienie uczniom właściwej i nowoczesnej bazy dydaktycznej;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz systematyczną analizę wyników nauczania, formułowanie i wdrażanie wniosków z tych analiz.

2. w zakresie pracy z uczniem zdolnym:

- 1) tworzenie oferty kół zainteresowań;
- 2) pracę w organizacjach szkolnych;
- 2) pracę indywidualną z uczniem zdolnym;
- 3) zachęcanie uczniów do brania udziału w różnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych;

3. w zakresie wychowania i profilaktyki:

- 1) realizację treści i założeń zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowanym w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole;

2) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

3) lekcje dotyczące patriotyzmu, udział w szkolnych uroczystościach związanych ze świętami narodowymi, śpiewanie hymnu państwowego, szacunek dla sztandaru, lekcje w Izbie Pamięci, kultywowanie obyczajów i obrzędów związanych z naszym regionem;

4) prowadzenie bieżącej diagnozy występowania przejawów agresji i przemocy (także cyberprzemocy) wśród uczniów, promowanie zachowań i postaw zgodnych ze społecznie akceptowanymi normami

4. w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

1) indywidualną opiekę pedagogiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki;

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

4) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;

5) współpraca z placówkami instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku

§ 8.

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

2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole 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 szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

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

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

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) 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 Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

Rozdział 3

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 10.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole

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

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych, konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy w bieżącej pracy z uczniem;

5) posiadającym opinię lekarską o problemach zdrowotnych i ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

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

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie Szkoły.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda, oligofrenopedagog.

§ 11.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

3. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być następujące formy pomocy:

- 1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) terapia logopedyczna;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielane i prowadzone przez pedagoga w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 8) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli realizowane zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
- 9) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 10) zindywidualizowana ścieżka kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona w określonych formach jest organizowana w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

5. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

6. W Szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach przekazywana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji.

7. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno - Psychologiczna w Brzozowie.

§ 12.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu.

1. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

2. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

3. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

6. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

7. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 13.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

1. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
3. Nauczyciele i specjaliści prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na ocenie postępów w rozwoju związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analizie wytworów ucznia, analizie opinii lub orzeczeń poradni. Na podstawie wyników nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, a w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale, w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli oraz wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia i ustalenia form pracy z uczniem.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
8. O objęciu ucznia zajęciami z pomocy psychologiczno - pedagogicznej decyduje Dyrektor Szkoły. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–

pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica.

10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

11. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

12. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje z wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 14.

Zadania nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

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

2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

5) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

6) dostosowywanie metod i form pracy z uczniem;

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

9) dostosowywanie tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

10) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

11) umożliwianie uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

12) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 15.

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 17.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można wydłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok- na I etapie edukacyjnym,
- 2) o dwa lata- na II etapie edukacyjnym

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy- Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

- 2) opinii rodziców ucznia (prawnych opiekunów)

3. Decyzję, o której mowa w ust.2 podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 18.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 19.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

§ 20.

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

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1, prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne

oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli.

4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3., należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 21.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3. Statutu Szkoły.

§ 22.

1 Dla uczniów zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zostaną ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 23.

1. Uczniowi, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor Szkoły zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwom nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem i prowadzi się je w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem. Wniosek wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania,

7. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi:

- a) dla uczniów klasy I – III od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- b) dla uczniów klasy IV – VIII od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

9. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim, potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.

Rozdział 6

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 24.

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

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

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

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

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

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

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

2) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

a) uczeń – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

b) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

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

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

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą;

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

8. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.5 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

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

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

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

12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub w innej szkole na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie;
17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania;
18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem;
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
20. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia;
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN;
22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 25.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Haczowie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 26.

Każdy z wymienionych organów w § 25ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 27.

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
5. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

7. Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
9. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
10. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
11. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły
12. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
13. Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami.
14. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
15. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
16. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
17. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 28.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 29.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 30.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Haczowie jest kolegialnym organem Szkoły.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Haczowie.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

8. W przypadku określonym w ust.7, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z *Instrukcją archiwizacyjną*. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

§ 31.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Szkoły;
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły 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:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
8. 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.
9. 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,

§ 32.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. 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:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

6) opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dodatkowych dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

7. Podmiot, do którego Samorząd Uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor Szkoły dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 33.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.

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

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

4. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, Dyrektor Szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego

przedstawiciela. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w Szkole.

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

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

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

3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

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

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 34.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
- 4) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust., o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm. 4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min.

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;

3) w strukturach międzyoddziałowych i międzyklasowych;

4) w formie realizacji indywidualnego nauczania lub programu nauczania;

5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;

6) w szkole obowiązuje 5- dniowy tydzień nauki;

7) przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, w tym jedna- 15 minut.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

4. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2)Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

3) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4)Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§ 35.

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom Szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1., jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej Szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

§ 36.

Organizacja nauki wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 37.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły – Rozdział VII – *Wewnętrzne zasady oceniania*.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego Dyrektor Szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 38.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 39.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych;
- 1) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 2) Dziennik pedagoga;
- 3) Dziennik wychowawcy.

Zapisy poniższe dotyczą dziennika elektronicznego:

3. W Szkole, za pośrednictwem Synergia Librus, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 40.

Szkolny system wychowania

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

3. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

4. W oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny* zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. *Program wychowawczo-profilaktyczny* w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

- a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,
 - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 41.

Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Charytatywne.

2. Szkolne Koło Charytatywne ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego/ na działalność wolontariusza.

4. Cele działania Szkolnego Koła Charytatywnego:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) promowanie idei wolontariatu;

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna i kieruje się troską o innych;
- 3) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 4) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) każdy członek koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 6) każdy wolontariusz systematycznie wpisuje do „Dzienniczka Wolontariusza” wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;

6. Struktura organizacyjna Szkolnego Koła Charytatywnego.

- 1) Szkolnym Kołem Charytatywnym opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym kołem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;

3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

§ 42.

System doradztwa zawodowego

1. Założenia programowe

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami uczniów.

2. Cel główny

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

3. Cele szczegółowe:

- 1) w klasach I – IV:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach V – VIII:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- ł) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- m) poznawanie różnych zawodów,
- n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Sposoby realizacji działań doradczych.

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 5) konkursy.
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
- 10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów internetowych.

6. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.

- 1) Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - a) doradcę zawodowego,
 - b) wychowawców,
 - c) nauczycieli przedmiotu,
 - d) pedagoga szkolnego,
 - e) bibliotekarzy,
 - f) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy),
 - g) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 43.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

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

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

- a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
- b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

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

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

§ 44.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 10 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący Szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości Szkoły.

9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

10. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych,
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 3) zajęć utrwalających wiedzę,
- 4) gier i zabaw rozwijających,
- 5) zajęć sportowych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

14. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

15. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

16. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem.

17. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

18. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.

19. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

20. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

21. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

22. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

23. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 45.

Baza szkoły

1. Szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) boiska sportowe „ORLIK”;
- 7) gabinet terapii pedagogicznej;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet medycyny szkolnej;
- 10) świetlicę szkolną,

- 11) szatnię;
- 12) sklepik szkolny.

§ 46.

Organizacja nauczania w szkole

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w Rozdziale VII- Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4., mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor Szkoły,

po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może – za zgodą organu prowadzącego – ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4., Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4., w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

10. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10., podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie.

12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

13. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) liczbę zajęć świetlicowych.

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

13. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

14. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

15. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

16. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

17. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

18. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.

19. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I – III Dyrektor Szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców
lub

2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

20. W przypadkach, jak w ust. 19, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

21. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.

22. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

23. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 47.

Działalność eksperymentalna

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
3. Eksperymenty wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący Szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 48.

Praktyki studenckie

1. Szkoła Podstawowa w Haczowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

§ 49.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - g) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - h) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;

4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;

5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Biblioteka posiada swój regulamin, w którym zawarte są szczegółowe informacje na temat jej funkcjonowania

DZIAŁ V

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia

i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 2) 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,
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne,
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8) gromadzić materiały zawierające ciekawe opracowania poszczególnych obszarów pracy szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych pomocy dydaktycznych,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
- 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 17) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
- 18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
- 19) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- 20) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,

4. Zadania opiekuńcze nauczyciele wykonują na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) nauczyciele są zobowiązani skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy BHP oraz PPOŻ,
- 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
- 4) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatniach oraz przed salą gimnastyczną,
- 5) nauczyciel rozpoczyna dyżur punktualnie,
- 6) podczas dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad,

- 7) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- 8) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
- 9) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
- 10) na wycieczce udającej się poza teren szkoły i miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
- 11) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

5. 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.

§ 51.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy 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) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 10) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 12) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 13) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 52.

Zadania wicedyrektora

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie *Księgi zastępstw* i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 3) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
 - 4) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 5) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 6) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 7) opracowywanie kalendarza szkolnego;
 - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 10) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 11) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - 12) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

13) współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;

14) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 53.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;

10) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.

§ 54

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

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

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

4) Wspieranie nauczycieli w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55.

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) Udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
- 2) Doradztwo w doborze lektury;
- 3) Prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) Udział w realizacji programu edukacji czytelniczego i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 5) Informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy itp.
- 7) Gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- 8) Ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) Opracowanie zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne;
- 10) Selekcja zbiorów /materiałów zbędnych i niszczone;
- 11) Organizacja warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia zestawień bibliotecznych itp.;
- 12) Prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, ewidencji wypożyczeń;

§ 56.

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;

8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 57.

Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa

1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Szkole;

2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;

3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;

4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;

5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Szkoły i uczniów;

6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Szkole;

7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych

§ 58.

Zadania konserwatora

1. Do zadań konserwatora należy:

1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,

2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,

3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,

4) koszenie trawy w obejściu szkoły,

5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z wicedyrektorem.

§ 59.

Zadania sprzątaczk

1. Do zadań sprzątaczk należy:

1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;

2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;

3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,

4) informowanie woźnego o zaistniałych usterekach technicznych w szkole;

- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
- 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.

§ 60.

1. Pracownicy obsługi wymienieni w § 58 -59 zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- 5) utrzymywania w czystości sprzętu,
- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 61.

W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy.

§ 62.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 63.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ VI

Rozdział 1

Obowiązek szkolny

§ 64.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 65.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 66.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu Szkoły, zawiadamia Dyrektora Szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

4. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.

5. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 68.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 69.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 70.

Prawa uczniów

1. Każdy uczeń w Szkole ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 10) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach; jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych,
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,

14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,

15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły.

§ 71.

Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń w Szkole ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,

4) brać czynny udział w życiu Szkoły,

5) godnie reprezentować Szkołę,

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,

8) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;

9) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,

10) dbać o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,

11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i fryzury,

12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających w Szkole i poza nią,

13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, naprawić wyrządzone przez siebie szkody.

2. Zabrania się uczniom:

- 1) przebywania w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wnoszenia na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
- 3) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzenia poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) używania podczas lekcji, bez zgody nauczyciela sprzętu multimedialnego w tym: telefonów komórkowych, kamer, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy i rejestratorów obrazu, dźwięku itp.
- 6) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i/lub dźwięków bez wiedzy i zgody nagrywanych;
- 7) zapraszania i wprowadzania obcych osób do Szkoły bez uzgodnienia tego faktu z nauczycielem;
- 8) jeżdżenia na rowerach, hulajnogach itp. w czasie przerw międzylekcyjnych.

Rozdział 3

Strój szkolny

§ 72.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Przez odpowiedni strój codzienny rozumie się strój czysty, schludny, niewyzywający, uszyty z nieprzezroczystych materiałów, zasłaniający tułów, górną część ramion i uda, bez głębokich dekolców
3. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona, uda oraz z dużymi dekolcami.

4. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
5. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
6. Noszone ubrania, torby, plecaki nie mogą zawierać nadruków oraz symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady etyki i moralności.
7. Kategorycznie zabrania się piercingu czyli przekłuwania i ozdabiania ciała w innych niż uszy miejscach oraz wykonywania i eksponowania tatuaży.
8. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ubrany na lekcję i zdjęty po lekcji, czysty oraz dostosowany do warunków atmosferycznych.
9. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie Szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
10. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Narodowego Święta Niepodległości oraz Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica/sukienka w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§73.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. W czasie zajęć uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyciszenia lub wyłączenia, chyba, że nauczyciel postanowi inaczej.
2. Zakaz ten nie obowiązuje w przypadku konieczności wezwania pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia uczniów bądź innych osób w szkole.
3. Na terenie Szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych nie można używać aparatów fotograficznych,

dyktafonów, kamer i innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających, jeśli nie są one wykorzystywane w procesie dydaktyczno- wychowawczym.

4. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 74.

1. Nagrody

1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę,
- b) wzorowe zachowanie,
- c) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- d) wzorową postawę,
- e) wybitne osiągnięcia,
- f) wzorową frekwencję,
- g) dzielność i odwagę.

2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy,
- b) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich,
- c) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- d) dyplom,

- e) nagrody rzeczowe,
- f) list gratulacyjny dla rodziców

4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły;

5) Tryb wnoszenia zastrzeżeń to odwołanie się od decyzji do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej do 7 dni od dnia ogłoszenia nagrody.

2. Kary

1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2) Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) uwaga ustna nauczyciela,
- b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
- c) uwaga wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
- d) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców oraz wpisem do dziennika elektronicznego,
- e) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),

3) Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, innego pracownika Szkoły,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) innych osób i instytucji.

4) Od wymierzonej kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo dowystąpienia do dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 75.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału oraz nauczycieli danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

2) ustalanie kryteriów zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

8) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych); rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

3) zasada jawności kryteriów – uczniowie znają kryteria oceniania oraz zakres sprawdzanego materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 77.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :

- 1) na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej 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.

§ 78.

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza (do 30 stycznia) i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

§ 79.

Ocenianie.

1. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym: $(n+2)$, gdzie „n” oznacza ilość godzin tego przedmiotu w tygodniu.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

35% - 49% - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 89% - dobry

90% - 100 % - bardzo dobry

95%- 100% i zadanie dodatkowe – celujący

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Ze względu na różną specyfikę przedmiotów, szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

5. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

8. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

9. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

11. Nauczyciel ma obowiązek wpisywania terminów sprawdzianów do dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

15. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

16. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, artystyczne, zawody sportowe),

d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotów plastyka, muzyka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości artystycznej (np. konkursy plastyczne, muzyczne, szkoła muzyczna).

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

17. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

18. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

19. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

20. Dzień przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

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

§ 80.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od ostatecznego terminu wystawienia ocen przewidywanych.

2. O ocenę wyższą niż przewidywana może się ubiegać uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:

1) posiada wśród ocen cząstkowych z danego przedmiotu co najmniej połowę ocen równych lub wyższych niż ocena, o którą ubiega się uczeń,

2) posiada frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),

3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,

4) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych prac klasowych z tego przedmiotu.

3. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek ucznia i rodzica musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski składa się w sekretariacie Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły poleca wychowawcy ucznia sprawdzenie czy spełnia on wszystkie warunki wymienione w ust.2 i po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy, ustala z nauczycielem przedmiotu termin egzaminu zaliczeniowego. Nie później jednak niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. O wyznaczonym terminie egzaminu zaliczeniowego, Dyrektor Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, niezwłocznie informuje telefonicznie i przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców.
8. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
9. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Pisemny i ustny egzamin zaliczeniowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu uczący ucznia jako przewodniczący oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek.
11. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela.
12. Z egzaminu przewodniczący sporządza protokół zawierający termin egzaminu, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, zestaw zadań, informację o ustnej odpowiedzi ucznia i uzyskaną ocenę ucznia oraz podpisy składu komisji.
13. Ustalona przez komisję ocena ucznia jest ostateczna.

§ 81.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego programu nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, przy czym obie oceny są ocenami opisowymi.
4. Przyjęty system oceniania opiera się na nieustającej obserwacji i wspieraniu dziecka w jego działaniach, zmierzających do przekazania mu niezbędnej wiedzy i nabycia określonych umiejętności.
5. Stosuje się dwa rodzaje oceniania:
 - 1) oceny bieżące – wyrażone stopniem lub opisowe ustne
 - 2) oceny opisowe klasyfikacyjne – informują o tym, na jakim poziomie uczeń przyswoił sobie wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin kształcenia; mają one wyłonić mocne i słabe strony ucznia w celu ich dalszego rozwijania, bądź uzupełniania braków, zaległości.
6. Oceny bieżące - wyrażone stopniem
 - 1) System oceniania poszczególnych wysiłków, umiejętności i wiedzy uczniów w skali od 1 do 6 pozwoli na uwypuklenie najmocniejszych stron każdego ucznia, a jednocześnie ukaże jego słabsze strony ujawniając materiał do wyćwiczenia, powtórzenia, utrwalenia, ukaże również systematykę pracy ucznia i rozwój jego postępów.

2) Wystawiane są na poszczególnych zajęciach za wykonywanie danych zadań, określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili, jego zaangażowanie, wysiłek i aktywność.

3) Ocenianie bieżące odbywa się według skali ocen i opracowanych kryteriów, które posiada każdy wychowawca w klasach I – III.

4) Nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego, uwzględniając materiał zawarty w wybranym przez siebie programie nauczania, przewidywany na dany rok szkolny.

5) Ocenę z pisemnego sprawdzianu można poprawiać raz w umówionym terminie

7. Oceny bieżące – opisowe ustne

1) Ustna ocena opisowa to informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

2) Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.

3) Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności w rozwoju ucznia.

8. Oceny opisowe klasyfikacyjne

1) Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi oraz bieżących ocen wyrażonych stopniem.

2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) Śródroczna ocena opisowa sporządzana jest w jednym egzemplarzu dla rodziców i zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem.

4) Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne i do arkusza ocen.

9. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przypomina rodzicom i uczniom kryteria ocen.

10. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców o postępach dziecka (ustna rozmowa, informacje pisemne w zeszytach, oceny w dzienniku elektronicznym).

11. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

13. Kryteria oceniania:

1) Oceniając postępy ucznia nauczyciel bierze się pod uwagę:

- a) czytanie;
- b) mówienie i słuchanie;
- c) wygłaszanie tekstów z pamięci;
- d) pisanie;
- e) liczenie;
- f) podstawowe umiejętności w zakresie obsługi komputera;
- g) wiadomości i umiejętności społeczno – przyrodnicze;
- h) umiejętności muzyczne i plastyczno – techniczne;
- i) sprawność ruchową.

14. Opisowa ocena z zachowania. Na ocenę z zachowania składają się następujące czynniki:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowanie do zajęć, kultura i higiena osobista, systematyczność i obowiązkowość, umiejętność dokonywania oceny,

przygotowanie do zajęć, wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego i innych zobowiązań, utrzymywanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: koleżeństwo, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych, umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów, dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego, systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce, działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły: aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej: używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie, umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przeproszenia;

7) okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne zwracanie się do innych, taktowne zachowanie się wobec dorosłych i rówieśników.

15. Roczna ocena z zachowania jest opisowa i nie ma wpływu na ocenę osiągnięć postępów ucznia oraz jego promocję do klasy programowo wyższej.

§ 82.

Ocenianie zachowania

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

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz,

2) bardzo dobre – bdb,

3) dobre – db,

4) poprawne – pop,

5) nieodpowiednie – ndp,

6) naganne – ng

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania (roczna) jest średnią ocen śródrocznych z I i II semestru, zastrzeżeniem zapisów w § 83, ust. 5 i 6.

8. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna**, **nieodpowiednia** i **naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Na ocenę z zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza Szkołą, także jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza Szkoły.
15. Opinie o zachowaniu ucznia powinny być wyrażane na bieżąco, a nie dopiero na konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
16. Wychowawca może zmienić przewidywaną, a nawet ustaloną ocenę z zachowania po przeanalizowaniu zdarzeń, które zaistniały bezpośrednio przed konferencją klasyfikacyjną i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
17. Wychowawca, który zmienia ocenę, zobowiązany jest poinformować Radę Pedagogiczną oraz rodziców ucznia o podjętej decyzji i podać jej uzasadnienie.
18. Na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły, wychowawca ustalający ocenę winien ją uzasadnić pisemnie w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 83.

Kryteria ocen z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualność, frekwencja;

- b) pilność i sumienność w nauce;
 - c) rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań;
 - d) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności;
 - e) systematyczność pracy;
 - f) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
 - g) właściwe zachowanie się na lekcji i przerwie
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - b) dbałość o wyposażenie Szkoły;
 - c) sumienne wykonywanie poleceń i wywiązywanie się z zadań;
 - d) praca na rzecz klasy i Szkoły;
 - e) odpowiedzialność za własne czyny.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) współdziałanie i angażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne;
 - b) redagowanie gazetek szkolnych;
 - c) szacunek dla symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
 - d) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) odpowiedzialność za własne słownictwo (kultura słowa);
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgarności;
 - c) udział w konkursach recytatorskich, teatralnych.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób:
- a) przestrzeganie higieny i przepisów BHP;
 - b) dbałość o zdrowie własne i innych;
 - c) estetyka wyglądu.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych (wycieczki, uroczystości szkolne i pozaszkolne);

- b) uprzejmość;
- c) kultura osobista w kontaktach z kolegami oraz osobami dorosłymi;
- d) przeciwstawianie się przejawom agresji i brutalności.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) sposób bycia nie narusza godności własnej i innych;
- b) podejmowanie działań zmierzających do pomocy potrzebującym i słabszym;
- c) praca na rzecz innych, charytatywna;
- d) pomoc kolegom w nauce.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca kieruje się następującymi kryteriami:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w statucie Szkoły. Może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Swoją postawą i działalnością wyróżnia się w Szkole i w środowisku, wykazał się aktywnością w różnych dziedzinach życia szkolnego (przynajmniej dwóch), a ponadto nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz otrzymał nie więcej niż 2 uwagi negatywne.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wymagania zawarte w statucie Szkoły. Swoją postawą i działalnością wyróżnia się w szkole i w klasie, a ponadto nie ma godzin nieusprawiedliwionych oraz otrzymał nie więcej niż 4 uwagi negatywne.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w sposób zadowalający spełni wymagania zawarte w statucie Szkoły. Wykonuje powierzone mu zadania w klasie i w Szkole.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia wymagania zawarte w statucie Szkoły. Wykonuje powierzone mu zadania w klasie i w szkole, a liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15.

5) *Ocenę nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który nie spełnia podstawowych wymagań zawartych w statucie Szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub ma ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych.

6) *Ocenę naganną* otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia się od wymagań zawartych w statucie Szkoły, a zastosowane działania wychowawcze nie odnoszą pożądanego skutku lub ma ponad 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

3. Zachowania pozytywne (punkty dodatnie)

1) Udział w konkursach przedmiotowych tzw. „kuratorskich”:

- a) etap szkolny: 10 pkt.
- b) awans i udział w etapie rejonowym: 20 pkt.
- c) awans i udział w etapie wojewódzkim : 30 pkt.
- d) finalista etapu wojewódzkiego : 40 pkt.
- e) laureat etapu wojewódzkiego : 50 pkt.

2) Udział w konkursach przedmiotowych:

- a) etap szkolny: 5 pkt.
- b) II i III etap szkolny: I m: 10 pkt.; II m: 8 pkt.; III m: 6 pkt.
- c) udział w konkursie pozaszkolnym: 10 pkt.
- d) wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym: 20 pkt.

3) Udział w zawodach sportowych:

- a) etap gminny: 5 - 10 pkt.
- b) etap powiatowy: 10 - 15 pkt.
- c) etap rejonowy: 15 - 20 pkt.
- d) półfinał wojewódzki: 30 pkt.
- e) wyżej:
 - dyscypliny drużynowe: 40 pkt
 - dyscypliny indywidualne: miejsca I - VIII: 40 pkt;
miejsca IX - XV: 30 pkt;
miejsca powyżej XV: 20pkt

- 4) Udział w konkursach artystycznych:
 - a) etap gminny: 5 – 10 pkt
 - b) etap powiatowy: 10 – 15 pkt
 - c) etap wojewódzki/regionalny: 15 – 20 pkt
 - d) etap ogólnopolski: 30 pkt
 - e) etap międzynarodowy: 40 pkt
- 5) Pomoc w organizacji imprez klasowych: 5 pkt.
- 6) Prace organizacyjno- porządkowe w salach przedmiotowych, dbanie o wystrój klasy, utrzymanie czystości, wykonywanie ozdób itp.: 5 pkt.
- 7) Przygotowywanie gazetki klasowej: 5 pkt
- 8) Realizacja własnych inicjatyw na rzecz klasy: 5 pkt.
- 9) Praca na rzecz szkoły: udział w akademiach: część słowna: 5 - 10 pkt.; część muzyczna: 5- 10 pkt.
- 10) Pomoc w przygotowaniu lub prowadzeniu uroczystości, imprezy szkolnej, klasowej, sportowej: 5 pkt.
- 11) Praca na rzecz szkoły w dni wolne od zajęć lekcyjnych (zawody, konkursy, sztandar, charytatywne itp.): 5 – 10 pkt.
- 12) Udział w akcjach (ekologicznych, charytatywnych, prozdrowotnych, harcerskich, koncertach, wolontariat itp.): 10 – 15 pkt.
- 13) Zbiórki charytatywne (nakrętki- maks. 20 pkt, baterie- maks. 20 pkt, inne- maks. 10 pkt)- w sumie nie więcej niż 50 pkt w semestrze.
- 14) Pomoc innym w nauce: 5 – 10 pkt.
- 15) Pomoc nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły: 5 pkt.
- 16) Reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym: 5 - 10 pkt.
- 17) Efektywna praca w samorządzie uczniowskim: 10 pkt. (na semestr)
- 18) Systematyczna praca w samorządzie klasowym: 5 pkt. (na semestr)
- 19) Systematyczna praca w kołach zainteresowań: 5 pkt. (na semestr)
- 20) Systematyczna praca w organizacjach szkolnych: 5 pkt. (na semestr)
- 21) Potwierdzona aktywność w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych, instytucjach kulturalnych i innych: 5 - 20 pkt. (na semestr)
- 22) Znaczne osiągnięcia na zajęciach pozaszkolnych: 10 – 15 pkt.
- 23) Pochwała wychowawcy klasy za wysoką kulturę osobistą: 10 pkt (na semestr)
- 24) 100% frekwencja w semestrze: 10 pkt. (dopuszcza się 1 dzień nieobecności)
- 25) Pochwała Dyrektora Szkoły: 10 – 30 pkt.

4. Zachowania negatywne (punkty ujemne)

- 1) Niewłaściwe zachowanie podczas przerw w szkole oraz na terenie wokół szkoły (np. jazda na rowerach, hulajnogach itp.): – 5 pkt.
- 2) Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć: – 5 pkt.
- 3) Prowokacyjny wygląd, niezgodny z przepisami zawartymi w statucie (kolor włosów, nieskromny ubiór, odsłonięte ciało, kolczyki u chłopców): – 5 – 10 pkt
- 4) Niewywiązywanie się z powierzonych zadań: - 5 pkt.
- 5) Niewykonywanie poleceń nauczyciela: – 10 pkt.
- 6) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły: –5 -10 pkt.
- 7) Obrażliwe przezwiska, plucie, używanie wulgarnych słów i gestów: – 10 pkt.
- 8) Niszczenie pomocy naukowych, mienia szkolnego oraz własności prywatnej: -10 – 20 pkt.
- 9) Brak obuwia zmiennego: – 5 pkt.
- 10) Zaśmianie otoczenia: - 5 pkt.
- 11) Spożywanie napojów, jedzenie lub żucie gumy w czasie lekcji:- 5 pkt.
- 12)Niedotrzymanie terminu zwrotu lektur do biblioteki (do 2 tygodni po omówieniu): - 5 pkt.
- 13)Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki dotyczącego wypożyczeń pozostałych książek (zwrot do 3 tygodni): - 5 pkt.
- 14)Niedotrzymanie terminu zwrotu wypożyczonych książek (do tygodnia przed końcem roku szkolnego): - 10 pkt
- 15) Posiadanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu na terenie szkoły: – 10 pkt.
- 16) Niewłaściwe zachowanie na przystankach, na drodze oraz w innych miejscach publicznych: -5 - 10 pkt.
- 17) Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść oraz wyjazdów poza teren szkoły: -5 – 10 pkt.
- 18) Niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych: – 10 pkt.
- 19) Samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych:– 10 pkt.
- 20) Wagary: – 20 pkt.
- 21) Inne rażące zachowania zgłoszone przez osoby postronne: – 10 pkt.
- 22) Korzystanie z telefonu komórkowego i innego tego typu urządzenia bez pozwolenia nauczyciela: – 10 pkt.
- 23) Oszustwo, fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień itp.: – 10 - 20 pkt.

- 24) Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, znęcanie się, wymuszanie, bójki, podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy: - 10 – 50 pkt.
- 25) Ublżanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty, czyny naruszające ich godność osobistą, nieposzanowanie drugiego człowieka, nietolerancja: – 10 - 15 pkt.
- 26) Kradzież: – 50 pkt.
- 27) Stosowanie cyberprzemocy- nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej, kręcenie filmów, robienie zdjęć, nagrywanie bez zgody osoby zainteresowanej:- 20 – 30 pkt.
- 28) Posiadanie, palenie papierosów, e-papierosów i innych tego typu używek na terenie szkoły i poza nią (także na wyjazdach i wycieczkach szkolnych): – 30 pkt.
- 29) Posiadanie, picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią (także na wycieczkach i wyjazdach szkolnych): – 30 pkt.
- 30) Posiadanie, zażywanie, sprzedaż narkotyków oraz innych środków odurzających, np. dopalaczy na terenie szkoły i poza nią (także na wycieczkach i wyjazdach szkolnych): –50 pkt.
- 31) Interwencja Policji lub innych organów ścigania: – 40 pkt.
- 32) Nagana Dyrektora Szkoły: - 10 – 30 pkt.
- 33) Inne negatywne zachowania nieujęte w powyższym regulaminie: - 5 – 20 pkt.

5. W przypadku rażących zachowań (pkt. 23 – 32) lub częstego łamania regulaminu, ocena z zachowania nie może być wyższa niż POPRAWNA.

6. Jeśli uczeń w ciągu semestru otrzymał co najmniej trzy uwagi negatywne, nie może mieć zachowania wzorowego, a jeśli pięć uwag negatywnych to nie może mieć zachowania bardzo dobrego.

7. W trakcie trwania nauki zdalnej do obowiązujących kryteriów ocen z zachowania wprowadza się kryteria dodatkowe:

- 1) W klasach I-III ocenie podlega także:
 - a) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line,
 - b) wykonywanie poleceń nauczyciela w czasie lekcji,

- c) przestrzeganie zasad kultury osobistej podczas komunikacji zdalnej,
- d) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on-line przez rodzica,
- e) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac.

2) Nauczyciele przedmiotów uczący w klasach IV-VIII mogą przyznać każdemu uczniowi **punkty dodatnie** od 0 do 10 (raz na semestr) za:

- a) aktywność w czasie zajęć: 0 -2pkt,
- b) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line: 0-2pkt,
- c) terminowe przesyłanie zadanych prac: 0-2pkt,
- d) samodzielną i systematyczną pracę: 0-2 pkt,
- e) kulturę osobistą podczas komunikacji zdalnej: 0-2pkt.

3) Nauczyciele przedmiotów uczący w klasach IV-VIII mogą przyznać każdemu uczniowi **punkty ujemne** od 0 do -10 (raz na semestr) za:

- a) brak aktywności w czasie zajęć: 0-2pkt,
- b) spóźnianie się na lekcje on-line: 0-2pkt,
- c) nieterminowe przesyłanie zadanych prac: 0-2pkt,
- d) niesamodzielną i niesystematyczną pracę: 0-2 pkt,
- e) brak kultury osobistej podczas komunikacji zdalnej: 0-2 pkt.

8. Przeliczenie punktów na ocenę z zachowania:

- 1)**WZOROWE**: 250 pkt. i więcej, *jeżeli otrzymał maksymalnie 2 uwagi negatywne oraz wykazał się aktywnością w różnych aspektach życia szkolnego*
- 2)**BARDZO DOBRE**: 200 – 249 pkt., *jeżeli otrzymał maksymalnie 4 uwagi negatywne*
- 3)**DOBRE**: 150 – 199 pkt., *jeżeli otrzymał maksymalnie 9 uwag negatywnych*
- 4)**POPRAWNE**: 100 – 149 pkt.
- 5)**NIEODPOWIEDNIE**: 50 – 99 pkt.
- 6)**NAGANNE**: 49 pkt. i mniej

§ 84.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

14. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 85.

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły

powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

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

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicem.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

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

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

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

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

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 87.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora Szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

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

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję.

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

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje

odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

DZIAŁ VIII

Rozdział 1

Symbole i ceremoniał szkolny

§ 88.

1. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest Dyrektor Szkoły. Jego zadaniem jest wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości. W organizację uroczystości może włączać się Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz inne organizacje działające na terenie szkoły.

2. Szkoła posiada własny sztandar, symbole oraz ceremoniał szkolny.

3. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) hymn państwowy na uroczystościach patriotycznych;
- 2) obchody Dnia Patrona Szkoły;
- 3) pasowanie na ucznia;
- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) stałe uroczystości i imprezy wpisane w harmonogram pracy szkoły;
- 6) podkreślenie strojem galowym uroczystości szkolnych;
- 7) dekoracja budynku flagami państwowymi.

4. Sztandar Szkoły Podstawowej im. doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego w Haczowie bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności w uroczystościach:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ceremonia ślubowania uczniów klas pierwszych,
- 3) Narodowe Święto Niepodległości,
- 4) Dzień Patrona Szkoły,
- 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

5. Sztandar jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej środowisko.

1) Sztandar wraz z insygniami pocztu jest przechowywany w gablocie umieszczonej w pokoju nauczycielskim.

2) W skład pocztu sztandarowego winni wchodzić uczniowie godni tego zaszczytu.

3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży- jeden uczeń;
- b) asysta- dwie uczennice.

4) Uczniowie wybierani są z najstarszej klasy. Kadencja pocztu trwa 1 rok.

5) Insygnia pocztu sztandarowego to:

- a) białe – czerwone szarfy założone na prawe ramię,
- b) białe rękawiczki.

6) Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego, uczestniczący w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie: chłopcy białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta białe bluzki i ciemne spódnice.

6. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną, uczestniczy także we mszach świętych z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz uroczystościach religijnych.

7. Ceremoniał przekazania uczniom klas siódmych opieki nad sztandarem odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

8. Symbolami szkoły są: patron i tablica pamiątkowa.

9. Szkoła Podstawowa nosi imię doc. dra inż. Jana Wyżykowskiego.

10. Dzień Patrona Szkoły umieszczony jest w harmonogramie uroczystości szkolnych. Obchodzi się go w grudniu. Na korytarzu przygotowuje się gazetkę ścienną poświęconą patronowi. W planach realizacji godzin wychowawczych umieszczone są lekcje na temat patrona Szkoły w poświęconej mu Izbie Pamięci.

11. Uroczystości patriotyczne rozpoczyna się wspólnym odśpiewaniem hymnu państwowego.

12. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę się uczył w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę. Będę się starał być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Tak mi dopomóż Bóg.”

Uczniowie na zakończenie powtarzają: „Ślubujemy”.

12. Pożegnanie absolwentów Szkoły:

Na uroczystym apelu uczniowie – absolwenci składają ślubowanie:

„My, uczniowie, Tobie Szkoło ślubujemy dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię, zdobytą wiedzę jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu, zawsze uczyć się sumiennie”.

Przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych.

DZIAŁ IX

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§ 89.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 90.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) Samorządu Uczniowskiego
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 91.

1. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Po każdorazowej zmianie statutu Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony Statutu i publikuje go na stronie Szkoły.
3. Zmiany w statucie Szkoły przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.
5. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów Szkoły oraz ich rodziców.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

