

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W DŁUGIEM

Niniejszy Statut sporządzono na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1534);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz.1578);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz.1616);

10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
12. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
13. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 roku w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Spis treści.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	6
Cele Szkoły.....	7
Zadania Szkoły.....	8
Sposoby realizacji zadań Szkoły.....	10
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	12
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.....	14
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	18
Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa	22
Zadania i obowiązki logopedy	23
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	24
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	24
Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	25
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje	27
Kompetencje Dyrektora Szkoły	27
Rada Pedagogiczna	29
Kompetencje Rady Pedagogicznej	30
Rada Rodziców	31
Kompetencje Rady Rodziców	31
Samorząd Uczniowski i jego kompetencje	32
Warunki współdziałania organów Szkoły	33
Współdziałanie Szkoły z rodzicami	34
Prawa i obowiązki rodziców	34
Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły	35
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły	37
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie	39
Organizacja zajęć religii/etyki	39
Oddział przedszkolny	40
Programy nauczania	48
Świetlica szkolna	48
Biblioteka szkolna	49
Zadania i obowiązki bibliotekarza	51
Wolontariat	52
Stowarzyszenia i organizacje	53
Innowacje i eksperymenty pedagogiczne	53

Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	54
Zadania nauczycieli	54
Zakres zadań wychowawcy	57
Zakres zadań asystenta nauczyciela	59
Inni pracownicy szkoły	60
Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	60
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	60
Ocenianie na I etapie edukacyjnym	63
Ocenianie w klasach IV –VIII	64
Kryteria ocen	67
Klasyfikowanie uczniów	70
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	72
Tryb i warunki odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej	71
Egzamin klasyfikacyjny	73
Promowanie uczniów	74
Egzamin poprawkowy	76
Ocenianie zachowania	77
Warunki i tryb odwoływania się od ustalonej rocznej oceny zachowania	80
Kryteria ocen zachowania	80
Rozdział 8. Uczniowie Szkoły	84
Zasady rekrutacji do szkoły	85
Prawa i obowiązki uczniów	86
Sposób usprawiedliwiania nieobecności	87
Kryteria stroju obowiązującego uczniów na terenie szkoły	88
Warunki udziału uczniów w pozaszkolnych konkursach i zawodach	88
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły	89
Nagrody i warunki ich przyznawania	89
Kary oraz tryb odwoływania się	90
Przypadki wnioskowania o przeniesienie ucznia	91
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	92
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	93

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Długiem.
2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
 3. Szkoła w Długiem jest ośmioletnią szkołą podstawową.
 4. Siedzibą szkoły jest budynek nr 10 w miejscowości Długie, gmina Jedlicze.
 5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jedlicze z siedzibą: Rynek 6, 38-460 Jedlicze.
 6. Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w Długiem, podlegający obowiązkowi szkolnemu.
 7. Zakłada się możliwość prowadzenia klas sportowych i integracyjnych za zgodą organu prowadzącego.
 8. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) Pieczęć urzędowa o treści: Szkoła Podstawowa w Długiem, 38-460 Jedlicze, Tel.13 43 525 89, NIP 684-16-69-710, REGON 001252525
 - 2) Stempel okrągły o treści: Szkoła Podstawowa w Długiem.
 9. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
 10. Na budynku szkoły umieszczona jest tablica o treści: Szkoła Podstawowa w Długiem.
- § 2.** Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, m.in. dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- § 3.** Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
1. dzieci 6-letnie – obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
 2. etap I – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 3. etap II – klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.
- § 4.** 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć, Szkołę Podstawową w Długiem;
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, ze zm.);
 - 3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 8) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Jedlicze;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej.

§ 6. 1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szczegółowe zadania określa „ Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły”, jako odrębny dokument.

§ 7. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 8. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 9. Cele Szkoły to:

1. wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
2. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, tożsamości narodowej i religijnej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
3. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
4. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
5. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
6. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
7. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
8. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
9. poszanowanie godności dziecka;
10. zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
11. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

12. dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
13. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 10. Zadania Szkoły to:

1. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
2. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy;
4. emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
5. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole;
6. zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
7. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
8. kształtowanie postawy moralnej i społecznej u uczniów;
9. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
10. zagwarantowanie uczniom opieki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
11. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a także wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

12. organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
13. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb uczniów
14. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
15. podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
16. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
17. zapewnienie wsparcia w uzyskaniu pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
18. upowszechnianie wśród uczniów szeroko pojętej wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
19. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
20. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
21. zapewnienie opieki potrzebującym uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
22. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
23. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

24. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
25. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
26. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
27. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
28. współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
29. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
30. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. Policją, stowarzyszeniami, parafią, Zgromadzeniem Sióstr Michalitek, GOPS w Jedliczu, Domem Dziecka w Długiem, OSP w Długiem, Radą Sołecką, Kołem Gospodyń Wiejskich w Długiem, Sanepidem w Krośnie - w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
31. prowadzenie działań integrujących szkołę i środowisko.

§ 11. Sposoby realizacji zadań Szkoły.

1. Zadania dydaktyczno - wychowawcze w Szkole realizowane są w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Szkoła uczestniczy w projektach zewnętrznych krajowych i międzynarodowych wspomagających proces edukacyjno-wychowawczy.
3. Szkoła uczestniczy w akcjach charytatywnych, ekologicznych i profilaktycznych.
4. W Szkole realizuje się programy profilaktyczne.
5. Szkoła umożliwia uczniom udział w konkursach i zawodach sportowych.

6. W Szkole organizowane są uroczystości patriotyczne, środowiskowe i religijne.
7. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom nauczyciele:
 - 1) pełnią dyżury przed lekcjami od godz. 7.30 do 7.45 oraz podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem;
 - 2) sprawują opiekę podczas zajęć pozalekcyjnych i w czasie imprez szkolnych;
 - 3) pełnią funkcję opiekuna lub kierownika wycieczki szkolnej.
8. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na drodze Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie karty rowerowej.
9. W Szkole przestrzegane są zasady bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
 - 1) dobór odpowiednich stolików i krzeseł do wzrostu dziecka;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady BHP.
10. W komputerowych stacjach roboczych uczniów instalowane są programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
11. Stosowane są procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Szkoła inicjuje pomoc materialną i finansową dla uczniów z ubogich rodzin za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Jedliczu, w formie:
 - 1) dożywiania;
 - 2) pomocy rzeczowej;
 - 3) stypendiów;
 - 4) kolonii letnich.
13. W Szkole organizuje się pedagogizację rodziców.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 12. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

§ 14. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

1. rozpoznawaniu i zaspakajaniu 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;
15. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:

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

§ 16. 1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

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

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

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

§ 17. 1. 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:
 - a) pedagog
 - b) logopeda
 - c) terapeuta pedagogiczny
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
----------	---

zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania ppp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania ppp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne ,

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	likwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenie albo wyeliminowanie zaburzeń stanowiących powód objęcia

	ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania ppp	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
Okres udzielania ppp	zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia logopedyczne

adresaci	uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek nauczyciela,
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania PPP	zgodnie z decyzją dyrektora,

6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w dniach jego dyżurów w szkole
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii PPP i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 18. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 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 - na podstawie tego orzeczenia;
- 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 konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

3. 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.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja ta jest przekazywana w formie ustnej lub pisemnej.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

8. 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 w formie pisemnej, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

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

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 19. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 20. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

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

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

3. W szkole organizuje się w miarę możliwości kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

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

Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22. 1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym prowadzenie przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 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) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;

- 6) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji zajęć dodatkowych
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 14) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 15) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego / psychologa.

§ 23.1. Do zadań pedagoga / psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, WDN i udział w pracach zespołu wychowawczego;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki logopedy

§ 24. 1. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 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, wychowawców 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 i szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

§ 25.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

§ 26. 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 oddziału przedszkolnego i szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
oraz innymi instytucjami**

§ 27. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysfunkcjami (dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią);
- 4) organizuje i realizuje indywidualny program lub tok nauki oraz nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni lub szkoły.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) wnioskuje o pomoc finansową i objęcie dożywianiem dzieci z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) zwraca się z prośbą o zorganizowanie pomocy psychoprofilaktycznej dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. Szkoła i Dom Dziecka w Długiem współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia wychowanków poprzez:

- 1) wymianę informacji o potrzebach edukacyjnych, rozwojowych i możliwościach psychofizycznych wychowanków;
- 2) kierowanie wychowanków na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli zachodzi taka potrzeba;
- 3) wspólne organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań w zakresie niwelowania u dzieci braków edukacyjnych i zaniedbań wychowawczych;
- 5) uczestniczenie nauczycieli i pedagoga szkolnego w cyklicznych posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w Domu Dziecka w Długiem.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28. Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

Kompetencje Dyrektora Szkoły

§ 29. Dyrektor Szkoły:

1. kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
4. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
6. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
8. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;

11. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
12. jest bezpośrednim przełożonym wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
13. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
14. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
15. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
16. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Statutu Szkoły;
17. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
18. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktycznych;
19. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
20. zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
21. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Rozdziale 8, § 105 Statutu Szkoły;
22. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
23. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
24. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

25. współpracuje z organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
26. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, jeśli są zgodne z prawem oświatowym, a jeśli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor szkoły przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
27. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
28. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie. Anonimy pozostawia się bez rozpatrywania;
29. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem;
30. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
31. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

Rada Pedagogiczna

- § 30.** 1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Długiem jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane zgodnie z ustalonym regulaminem;
 4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§ 31. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. zatwierdza plany pracy szkoły, tygodniowy podział godzin, decyzje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć.
2. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
4. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców
5. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
6. uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;
7. uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
8. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 32. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole;
2. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
3. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
6. opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;

7. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
8. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

§ 33. Rada Pedagogiczna Szkoły ponadto:

1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
2. wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.

Rada Rodziców

§ 34. 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym w szczególności określa tryb pracy Rady oraz tryb przeprowadzania wyborów, tryb podejmowania uchwał i zasady wydatkowania funduszy. Regulamin Rady zatwierdzany jest przez zebranie ogólne.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców;
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

Kompetencje Rady Rodziców

§ 35. Rada Rodziców:

1. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora, harmonogram dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
2. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

3. Działa na rzecz poprawy bazy Szkoły;
4. Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły;
5. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
6. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
7. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

Samorząd Uczniowski i jego kompetencje

§ 36. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wybierają spośród siebie przedstawicieli, którzy są reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Zebrania, narady i spotkania wynikające z działalności Samorządu Szkolnego odbywać się mogą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a samorządów klasowych, za zgodą wychowawcy, mogą odbywać się podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.

5. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, spośród nauczycieli zatrudnionych w SP w Długiem.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi 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;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo do opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć

Warunki współdziałania organów Szkoły.

§ 37. 1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły poprzez:

- 1) organizowanie i przewodniczenie zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb z głosem doradczym, w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami Szkoły;
- 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły i stosowane przepisy postępowania dla danej sprawy.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współdziałają poprzez:

- 1) zapraszanie na swoje zebrania dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
- 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły;
- 3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach lub decyzjach inne organa szkoły w sprawach będących w ich kompetencjach.

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

5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Współdziałanie Szkoły z rodzicami

§ 38. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając im możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

4. Spotkania odbywają się przynajmniej pięć razy w ciągu roku szkolnego (we wrześniu, w połowie I i II okresu, na zakończenie I okresu i na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej).

5. W miarę potrzeb spotkania z rodzicami mogą być organizowane częściowo.

6. Szkoła organizuje warsztaty dla rodziców mające na celu udzielenie wskazówek w zakresie postępowania w sprawach wychowawczych lub dotyczących zagrożeń cywilizacyjnych. Warsztaty prowadzi pedagog szkolny, psycholog lub inna osoba zaproszona przez Dyrektora.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 39. Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w Szkole i danej klasie (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu roku szkolnego);
2. znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
3. rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (możliwość konsultacji w razie potrzeby);
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
5. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi, a w razie konieczności organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy Szkoły (np. poprzez Radę Rodziców).
6. zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji;

§ 40. 1. Rodzice, jako prawni opiekunowie dziecka, ponoszą odpowiedzialność za wszystko, co dotyczy ich dziecka, również za jego edukację.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapoznać się i zaakceptować obowiązujący w Szkole statut;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbywać ich, zapewnić miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
- 3) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
- 4) przekazywać wszelkie informacje Szkole dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
- 5) angażować się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w Szkole poprzez systematyczny udział w zebraniach wywiadowczych i indywidualnych kontaktach z nauczycielem;
- 6) współpracować w procesie dydaktyczno-wychowawczym z nauczycielami swoich dzieci;
- 7) w miarę możliwości uczestniczyć w życiu Szkoły – brać udział w zajęciach otwartych, pomagać w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, wycieczek szkolnych, zabaw itp.;
- 8) tworzyć demokratyczne reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach – udział w Radach Oddziałowych Rodziców i Radzie Rodziców,
- 9) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i interesować się ich pracą domową
- 10) zapewnić swoim dzieciom potrzebne do nauki pomoce i przybory szkolne;
- 11) dbać o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 12) dopilnować, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 13) pokrywać szkody spowodowane przez dziecko;
- 14) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 15) usprawiedliwiać w ciągu 7 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę w sposób ustalony w § 99 Statutu.

Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły.

§ 41.1. Działające w szkole organy w ramach swoich regulaminów zakładają konieczność współpracy z pozostałymi organami szkoły.

2. Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów, wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, pełni dyrektor szkoły.
3. Podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów są:
 - 1) rozmowy i konsultacje zwaśnionych stron
 - 2) negocjacje z udziałem Dyrektora i przedstawiciela wskazanego przez strony sporu
 - 3) negocjacje prowadzone przez grupę mediacyjną, powołaną przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład grupy mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu Szkoły (Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski).
5. Jeżeli spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego, w skład grupy mediacyjnej wchodzi opiekun Samorządu i jego przedstawiciel.
6. Jeżeli spór nie dotyczy Samorządu Szkolnego, Dyrektor może nie powoływać jego przedstawiciela do grupy mediacyjnej.
7. W sprawie sporu Dyrektor może zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty.
8. Grupa mediacyjna powinna zbadać, czy któraś ze stron sporu naruszyła prawo oświatowe, w tym Statut Szkoły i regulaminy.
9. Członkowie grupy mediacyjnej wybierają ze swego składu przewodniczącego grupy, którego zadaniem jest prowadzenie obrad grupy mediacyjnej oraz protokolanta, którego zadaniem jest protokołowanie posiedzeń grupy mediacyjnej. Przewodniczącym i protokolantem grupy mediacyjnej nie może być przedstawiciel zwaśnionej strony.
10. Z posiedzeń grupy mediacyjnej sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków grupy. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez grupę mediacyjną dalsze działania mające na celu rozstrzygnięcie sporu przejmuje organ prowadzący szkołę. Wówczas przewodniczący grupy mediacyjnej zwraca się z prośbą do organu prowadzącego o podjęcie działań mających na celu rozstrzygnięcie sporu.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 42. 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny:

- 1) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
- 2) etap I – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 3) etap II – klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

§ 43. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin zakończenia pierwszego okresu i rozpoczęcia drugiego ustalany jest co roku przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ruchomego terminu ferii zimowych.

§ 44. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę, a opiniują odpowiednie zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 45. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa Tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania.

§ 46. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

2. W I etapie edukacyjnym zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

3. W II etapie edukacyjnym nauczyciele prowadzą zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym,

realizujące poszczególne przedmioty określone w szkolnym planie nauczania.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięcio- i dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową.

§ 47. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, religii, etyki, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 48. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV – VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

§ 49. 1. W szkole prowadzone są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”, zwane dalej wdźr.

2. Cele i zadania tego przedmiotu określa podstawa programowa.
3. Zajęcia wdźr odbywają się w wymiarze 14 godzin w jednym półroczu w klasach IV -VIII, z czego 5 godzin w każdej klasie realizowane jest z podziałem na grupy: chłopcy, dziewczęta.
4. Na zajęcia wdźr uczęszczają uczniowie, których rodzice nie wyrazili pisemnego sprzeciwu w tej sprawie.
5. Zajęcia wdźr nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wdźr – przebywa pod opieką innego nauczyciela lub nie przychodzi do szkoły, jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej godzinie lekcyjnej. Jeżeli w/w zajęcia odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być z nich zwolniony do domu przez rodziców na podstawie pisemnego oświadczenia.

Organizacja zajęć religii/etyki

- § 50. 1. Uczniom niepełnoletnim 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 być zmienione.
 3. W przypadku, gdy na zajęcia 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.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
 5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
 6. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii/etyki – przebywa pod opieką innego nauczyciela lub nie przychodzi do szkoły, jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej godzinie lekcyjnej. Jeżeli w/w zajęcia odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być z nich zwolniony do domu przez rodziców na podstawie pisemnego oświadczenia.

Oddział przedszkolny

§ 51. 1. Oddział Przedszkolny przy Szkole zapewnia bezpłatne wychowanie i nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i funkcjonuje zgodnie z kalendarzem szkolnym.

2. Do Oddziału Przedszkolnego uczęszzczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dzieci 3, 4, i 5-letnie, o ile oddział dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52. 1. Do celów i zadań Oddziału Przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) objęcie dzieci opieką i zapewnienie im bezpiecznych oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju;
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych przygotowujących do dalszej edukacji szkolnej;
- 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości poznawczej, aktywności i samodzielności;
- 4) budowanie systemu wartości, szacunku wobec siebie, innych oraz otaczającego świata;
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich prawidłowy rozwój fizyczny;
- 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej, religijnej) oraz postawy patriotycznej poprzez:
 - a) dbałość o rozwijanie umiejętności komunikowania się w języku ojczystym,
 - b) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
 - c) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie.
- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

§ 53. 1. Oddział Przedszkolny realizuje swoje cele i zadania poprzez odpowiedni dobór treści i metod, a także odpowiednią organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniającą potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności poprzez:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Oddział Przedszkolny wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) upowszechnianie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.
3. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Oddziale Przedszkolnym sprawują nauczyciele.
4. Rozkład dnia w Oddziale Przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
5. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.

§ 54. 1. Ustala się następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego:

- 1) dziecko jest przyprawdzone do Oddziału Przedszkolnego przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną;
 - 2) zajęcia w Oddziale Przedszkolnym trwają od godz. 7.45 do 12.45
 - 3) dziecko może odebrać z Oddziału Przedszkolnego:
 - a) jeden z rodziców lub prawny opiekun,
 - b) osoba pełnoletnia upoważniona pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka,
 - c) w szczególnych przypadkach inna osoba upoważniona przez rodziców/prawnych opiekunów, co musi być odnotowane przez wychowawcę w dokumentacji Oddziału Przedszkolnego.
2. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem jest zobowiązany do:
- 1) skontaktowania się z jednym z rodziców lub prawnym opiekunem;
 - 2) skontaktowania się z najbliższą jednostką policji, gdy kontakt z prawnymi opiekunami jest niemożliwy, a spóźnienie przekracza 1 godzinę zegarową.

§ 55. 1. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekroczyć 18 osób.

2. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 min.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Oddziale Przedszkolnym w czasie wykraczającym poza bezpłatny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej (powyżej 5 godzin dziennie) ustala organ prowadzący.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Oddziale Przedszkolnym prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora programu wychowania przedszkolnego.

§ 56. 1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zalecane warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a także wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do potrzeb dzieci wynikających z ich rozwoju, warunków życiowych, wieku i założeń programowych Oddziału Przedszkolnego.

3. Terminy przerw w pracy Oddziału Przedszkolnego ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

4. Zajęcia prowadzone w Oddziale Przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. 1. Wychowawstwo w Oddziale Przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają wymagane kwalifikacje.

2. Do zadań nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu, a także odpowiedzialność za jego jakość;
- 6) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z planem dydaktyczno-wychowawczym Oddziału Przedszkolnego;

- 7) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-
edukacyjnych, w tym w szczególności:
 - a) organizowanie w ciągu roku szkolnego zebrań z rodzicami oraz spotkań indywidualnych w miarę potrzeb,
 - b) utrzymywanie na bieżąco kontaktów indywidualnych mających na celu przekazywanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju, poznanie i ustalenie jego potrzeb rozwojowych, ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) przedstawienie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 9) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 11) stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie swoich obserwacji;
 - 13) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) według obowiązujących przepisów.
3. W Oddziale Przedszkolnym może być zatrudniona osoba pełniąca obowiązki pomocy wychowawcy.

§ 58. 1. Rodzice i nauczyciele Oddziału Przedszkolnego oraz Dyrektor współdziałają w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.

2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju dzieciom oraz podnoszenie jakości pracy Oddziału Przedszkolnego.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Oddziale Przedszkolnym i z planu pracy tego Oddziału, z którymi

zapoznawani są przez Dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;

- 2) znajomości tematów realizowanych w Oddziale Przedszkolnym, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań i na bieżąco przez nauczycieli;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz prezentowanych postaw, zarówno oczekiwanych, jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczyciela,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
4. Rodzice są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) punktualnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego i punktualnego odbierania go o ustalonej godzinie;
 - 2) współdziałania w sprawach wychowawczych z nauczycielem - wychowawcą dziecka i Dyrektorem;
 - 3) dbania o higienę osobistą dziecka przyprowadzanego do Oddziału Przedszkolnego;
 - 4) wyposażania dziecka w wymagany strój, obuwie zamienne, pomoce dydaktyczne itp.;
 - 5) terminowego opłacania zajęć dodatkowych, jeśli dziecko z nich korzysta.
5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym wychowawcy lub Dyrektora, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania na zajęcia przedszkolne.

§ 59.1. Do Oddziału Przedszkolnego w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci 6 – letnie, mieszkające w obwodzie Szkoły.

2. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do Oddziału Przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) dziecko jest wychowywane przez samotną matkę lub samotnego ojca;
- 2) dziecko jest wychowywane przez matkę lub ojca, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) dziecko pochodzi z rodziny zastępczej;

- 4) dziecko jest wychowywane przez rodziców pracujących zawodowo;
 - 5) dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej.
3. Odwołania od negatywnie rozpatrzonych przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Wnioski rozpatrzone negatywnie przechodzą do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego, który uwzględnia szczegółowe kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 60. 1. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:

- 1) akceptowania go takim, jakie jest;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu Szkoły, jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
 - 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi;
 - 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
 - 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
 - 11) badania i eksperymentowania;
 - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 13) codziennego pobytu na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe;
 - 14) korzystania z zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje, a Szkoła jest w stanie ją zorganizować;
 - 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
 - 16) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
2. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;

- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, na spacerze, na wycieczce itp.;
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem Szkoły;
- 7) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
- 8) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego w wypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka postanowień niniejszego Statutu, a także zarządzeń Dyrektora;
 - 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w Oddziale Przedszkolnym;
 - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych, przy jednoczesnej odmowie ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną lub zdrowotną;
 - 4) nieuczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z Dyrektorem placówki lub nauczycielem wychowawcą;
 - 5) powtarzającego się niepunktualnego odbierania dziecka po zajęciach.
4. W przypadku określonym w ust.3 pkt. 5) skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Rodzice /prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

Programy nauczania

§ 61. 1. Program wychowania przedszkolnego oraz program nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września danego roku szkolnego.

2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości Szkolny zestaw programów nauczania poprzez jego publikację na stronie internetowej Szkoły.

3. W kolejnych latach Szkolny zestaw programów nauczania jest aktualizowany.

4. Wniosek, o którym mowa w ust 1. dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych poprzedniego roku szkolnego.

5. Program zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli może być opracowany:

- 1) samodzielnie przez nauczyciela;
- 2) we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) przez innego autora/autorów;
- 4) przez innego autora/autorów, po zmianach dokonanych przez wnioskującego nauczyciela / nauczycieli.

6. Zaproponowany przez nauczyciela/nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci i uczniów, dla których jest przeznaczony.

Świetlica szkolna

§ 62. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła może organizować świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą.

2. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

3. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed zajęciami dydaktycznymi odbywającymi się po południu.
5. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Z opieki świetlicowej mogą korzystać uczniowie klas I –III, których oboje rodzice (lub jeden rodzic samotnie wychowujący dzieci) pracują zawodowo.
7. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
8. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

Biblioteka szkolna

§ 63.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, propagowaniu czytelnictwa, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, czasopism oraz dostępnych programów multimedialnych; umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

§ 64. 1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

2. Współpraca z uczniami polega na:

- 1) wypożyczaniu uczniom podręczników szkolnych i wydawaniu bezpłatnych materiałów edukacyjnych;
- 2) rozpoznawaniu i wspieraniu zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) wypożyczaniu lektur szkolnych i innych książek;

- 4) udostępnianiu uczniom księgozbioru podręcznego;
- 5) udzielaniu porad przy wyborze książek;
- 6) udzielaniu pomocy przy poszukiwaniu materiałów na dany temat;
- 7) zasięgnięciu opinii uczniów w sprawie zakupu nowych książek do biblioteki;
- 8) organizowaniu konkursów czytelniczych dla uczniów.

3. Współpraca z nauczycielami polega na:

- 1) ustalaniu listy lektur obowiązkowych i uzupełniających dla poszczególnych klas;
- 2) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) współorganizowaniu konkursów czytelniczych i imprez szkolnych;
- 5) współorganizowaniu wyjazdów uczniów do innych bibliotek;
- 6) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów.

4. Współpraca z rodzicami obejmuje:

- 1) wyposażanie dzieci w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
- 2) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 3) umożliwianie dzieciom uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 4) wypożyczanie książek przez rodziców;
- 5) udzielanie porad przy wyborze książek;
- 6) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w Jedliczu poprzez:

- 1) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach literackich, plastycznych i innych organizowanych przez GBP w Jedliczu;

- 2) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez GBP;
 - 3) pośrednictwo w korzystaniu z księgozbiorów innych bibliotek przez uczniów i nauczycieli.
 - 4) zasięganie opinii w sprawie zakupu książek do księgozbioru szkolnego
6. Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką Pedagogiczną w Krośnie poprzez udział uczniów w zajęciach i warsztatach czytelniczych organizowanych przez BP.
7. Biblioteka Szkolna w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną oraz udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
8. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi określa Szkolny regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Zadania i obowiązki bibliotekarza

§ 65. Do zadań bibliotekarza należy:

1. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
2. prowadzenie dokumentacji biblioteki, w tym: ksiąg inwentarzowych, statystyki wypożyczeń dziennej, półrocznej i rocznej, katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
3. zakup i oprawa książek;
4. okresowa selekcja księgozbioru;
5. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
6. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego;
7. organizowanie konkursów czytelniczych i innych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

8. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
9. tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł wiedzy;
10. przedstawianie Radzie Pedagogicznej i wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

Wolontariat

§ 66. 1. W Szkole organizuje się wolontariat poprzez działania Samorządu Uczniowskiego, Koła Misyjnego i SKO.

2. Cele wolontariatu:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) Wychowanie u uczniów postawy stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) Zwiększenia poziomu ich wiedzy z zakresu problemów świata, wykluczenia; społecznego oraz zagadnień, z którymi bezpośrednio stykają się na co dzień, w tym niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa;
 - 4) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 5) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 6) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 7) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 8) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 9) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 10) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Działania wolontariatu koordynowane są przez opiekunów SU, Koła Misyjnego i SKO
4. Ideę wolontariatu przekazują uczniom także wychowawcy poszczególnych klas, zgodnie z opracowanym przez siebie planem wychowawczym.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 67.1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest:

- 1) działalność wychowawczo - opiekuńcza wśród dzieci i młodzieży;
 - 2) rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez podmioty wymienione w ust. 1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a Szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§ 68. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w Szkole.
5. Prowadzenie eksperymentu w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 69. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci: decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu zgodnie z obowiązującym programem nauczania.

2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

3. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Zadania nauczycieli.

§ 70. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę; w tym:

- a) obserwowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie w sytuacjach niepokojących;
- b) zapobieganie wypadkom oraz ich skutkom;
- c) reagowanie w przypadku agresji w stosunku do uczniów;
- d) pełnienie wyznaczonych dyżurów na korytarzach i na podwórku szkolnym;
- e) pełnienie obowiązków opiekuńczych w ramach czasu pracy zgodnie z ustaleniami zawartymi w rocznych planach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, planem dyżurów, harmonogramach wycieczek i imprez szkolnych oraz na polecenie Dyrektora;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania

danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami zrzeszonymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów kodeksu pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia,

- 24) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;.
 - 3) inne zadania statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły.

Zakres zadań wychowawcy

- § 71. 1. Nauczyciel - wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzspołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) poznaje ich możliwości psychofizyczne, deficyty rozwojowe oraz zainteresowania;
 - 3) stara się poznać środowisko rodzinne i sytuację materialną ucznia;
 - 4) monitoruje systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 5) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,

- 6) kształtuje właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 7) powiadamia o przewidywanej dla ucznia śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem okresu,
 - 8) powiadamia ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych,
 - 9) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki oraz integrujące klasę (np. wycieczki, dyskoteki, Mikołajki, Andrzejki, Dzień Matki, Ojca, Dzień Babci i Dziadka, ogniska, itp.);
 - 10) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (zgodnie z planem pracy wychowawcy);
 - 11) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - 12) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 13) wdraża uczniów do dbałości o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 14) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 15) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci (wywiady środowiskowe, kontakt z kuratorami, asystentami rodziny, sądem dla nieletnich),
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swej pracy,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły: wspólne organizowanie imprez klasowych, wycieczek, akcji ekologicznych i charytatywnych.
4. Wychowawca organizuje zebrania z rodzicami minimum 5 razy w ciągu roku szkolnego lub w razie potrzeby.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych.
6. Każdy wychowawca sporządza plan pracy wychowawczej, dostosowany do potrzeb danego zespołu klasowego i spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w tym przede wszystkim:

- 1) doradztwa metodycznego i pedagogicznego;
- 2) koleżeńskiej pomocy Dyrektora lub członka Rady Pedagogicznej w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 3) konsultacji z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami sądowymi, Policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i jego środowiska.

8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Zakres zadań asystenta nauczyciela

§ 72. 1. Asystent nauczyciela bezpośrednio podlega i jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Szkoły za sumienne i staranne wykonywanie powierzonej pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy, stosowanie się do jego poleceń

2. Zakres obowiązków asystenta nauczyciela wynika bezpośrednio z przepisów Kodeksu Pracy i ustawy Prawo oświatowe.

3. Asystent wspiera nauczyciela i wykonuje zadania pod jego kierunkiem.

Inni pracownicy szkoły

§ 73. 1. W Szkole zatrudniony jest pracownik obsługi na stanowisku: sprzątaczką.

2. Istnieje możliwość zatrudnienia pracownika na stanowisku: pomoc nauczyciela, za zgodą organu prowadzącego.

3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi, w tym zadania mające na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków, określa Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz „Regulamin pracy Szkoły”.

4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący Szkołę.

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 74. 1. Do zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należą w szczególności:

- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 2) pełnienie dyżurów zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem i regulaminem dyżurów
- 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 75. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczniów danej klasy oraz samego ucznia 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 postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych 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 z obniżonymi możliwościami uczenia się;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
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 wewnętrznym obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących;

- 2) zasada jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania zachowania, wymagania edukacyjne oraz zakres materiału z każdego przedmiotu, a także formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać im możliwość uzyskania każdej z ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
- 6) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;

§ 77. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca klasy.

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia:

- 1) uczniowi na bieżąco;
- 2) rodzicom w następujących formach:
 - a) wpisów w zeszytach przedmiotowych lub dzienniczkach ucznia,
 - b) kontaktów indywidualnych w zależności od potrzeb, odnotowanych w dzienniku,
 - c) podczas szkolnych i klasowych zebrań rodziców

4. Podczas informowania ucznia o ustalonej ocenie nauczyciel uzasadnia ocenę, a także daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.

5. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel uwzględnia różne formy pracy oraz sposoby prezentacji wiedzy i umiejętności przez ucznia.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Ocenianie na I etapie edukacyjnym

§ 78.1. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna, śródroczna i roczna, są opisowe, z wyjątkiem języka angielskiego, religii, zajęć komputerowych, informatyki. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika wyrażone w stopniu odzwierciedlają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) czytania - jego tempa, techniki i rozumienia,
 - b) pisania - jego tempa, techniki i poprawności,
 - c) mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku,
 - d) umiejętności matematycznych,
 - e) znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzegania związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawą ciała, sprawnością i zdrowiem.
4. Półroczna ocena opisowa powinna zawierać wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisuje się w dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas zebrań szkolnych i klasowych.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną opisową;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

Ocenianie w klasach IV – VIII

§ 79.1. W klasach IV-VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
 4. Dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych i śródrocznych ze znakami „+” i „-”.

5. Nie stosuje się skrótów ocen w dokumentacji przebiegu nauczania w przypadku ocen klasyfikacyjnych.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 80.1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) różnego rodzaju prace pisemne
- 2) prace domowe;
- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) praca w zespole;
- 6) testy sprawnościowe;
- 7) prace plastyczne i techniczne;
- 8) wiadomości i umiejętności muzyczne

2. W klasach IV- VIII rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, a ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych. W jednym dniu można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiadania terminu pracy.
- 2) krótkie sprawdziany – tzw. kartkówki – obejmują materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej i nie muszą być zapowiadane.

3. Pisemne prace klasowe powinny być poprawione w ciągu 14 dni od ich napisania, kartkówki w ciągu 4 dni.

4. Prace klasowe są obowiązkowe.

- 1) Jeżeli uczeń z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do sprawdzianu, musi zaliczyć go w innym, ustalonym z nauczycielem terminie, w formie pisemnej lub ustnej.
- 2) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- 3) W przypadku nieobecności (usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej) **tylko** w dniu sprawdzianu, uczeń pisze go w dniu następnym.

5. Każdą ocenę niższą niż ocena bardzo dobra uczeń może poprawić w terminie 2 tygodni od jej otrzymania. Poprawienie oceny polega na poddaniu się przez ucznia sprawdzeniu umiejętności i wiadomości z tego działu, z którego otrzymał ocenę. Sposób sprawdzenia ustala nauczyciel w konsultacji z uczniem. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok wcześniejszej, a do wystawienia oceny klasyfikacyjnej bierze się średnią tych dwóch ocen.
6. Poprawa oceny z prac klasowych jest dobrowolna.
7. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 5) język,
 - 6) estetyka zapisu;
8. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
9. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
10. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej sześć ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi trzy.
11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
12. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

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

14. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca okresu.

Kryteria ocen

§ 81. 1. W klasach IV-VIII ustala się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, wymienione w § 79.1:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania
 - c) uczestniczy i osiąga sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, 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 muzyka i plastyka - poza wykraczającymi ponad program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach nietypowych;

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 w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
- b) poprawnie wykorzystuje nabyte 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 wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych
- d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację 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) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, trudności w formułowaniu myśli, popełnia liczne błędy.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 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.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z danego przedmiotu dla każdego oddziału klasowego corocznie określa nauczyciel prowadzący zajęcia w tym oddziale.

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

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

§ 82. 1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 2 razy w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi przed lekcją.

2. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe, braki zeszytów z pracami domowym, brak przyborów i materiałów do lekcji. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

3. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Braki zadań domowych, zeszytu przedmiotowego, przyborów i materiałów (ponad zasadę ustaloną w ust.1) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem „ – ” i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania. Częste braki zadań skutkują otrzymaniem oceny niedostatecznej.

5. W szczególnych sytuacjach losowych nauczyciel może uznać argumenty ucznia dotyczące nieprzygotowania do zajęć, pod warunkiem zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem

zajęć. Zgłoszenie nieprzygotowania jest niedopuszczalne w przypadku zajęć, na których zaplanowano prace klasowe.

6. Nie ustala się negatywnej oceny uczniowi w dniu jego powrotu do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności. W takiej sytuacji ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

7. Nie ustala się negatywnej oceny uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

8. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Klasyfikowanie uczniów

§ 83. 1. W roku szkolnym odbywa się klasyfikacja śródroczna, przeprowadzana na koniec pierwszego okresu oraz klasyfikacja roczna na koniec roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny osiągnięć edukacyjnych.

4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także po analizie wpisów do zeszytu uwag uczniów danego zespołu klasowego.

§ 84. 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu

- edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna w kl. IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny wynikać z uzyskanych przez ucznia w ciągu roku ocen bieżących.
 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, za wyjątkiem § 88 ust.13
 7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną oraz na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego poinformować wychowawców klas o przewidywanych dla uczniów śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców tych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów formie pisemnej.
 8. Nauczyciele informują również zainteresowanych uczniów co powinni zrobić w ostatnim miesiącu nauki, aby podwyższyć przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych.
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas ustalają odpowiednio roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
z zajęć edukacyjnych.**

- § 85.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona.

Tryb i warunki odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 86. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia mogą mieć formę pisemną lub ustną, przy czym w przypadku formy ustnej Dyrektor sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, w której odnotowuje m.in. wniesione zastrzeżenia.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
4. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie

z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4. pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
 6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Skład komisji, o których mowa w ust.4 oraz sposób dokumentowania ich pracy określają odrębne przepisy.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 9. Przepisy z ust. 1-8 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4. pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. 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 wyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa wyżej, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
9. Sposób dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Promowanie uczniów

- § 88.** 1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.

3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W klasach IV-VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej osiągnął średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie uzyskane oceny.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasy.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w p.9, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną, również wtedy, gdy uzyskanie tytułu laureata nastąpiło po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:

- 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, uporczywe zakłócanie zajęć oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
- 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 3) wielokrotne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
- 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
- 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych.

Egzamin poprawkowy

§ 89. 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. W celu przeprowadzenia egzaminu Dyrektor wyznacza komisję. Skład komisji oraz sposób dokumentowania przebiegu egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać ustalonym na początku roku szkolnego wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te ustalenia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ocenianie zachowania

§ 90. 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 wewnątrzszkolne 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 zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do poprawy zachowania;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania 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 odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym m. in.:
 - a) stosunek do nauki (w tym: aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć, systematyczność w wykonywaniu zadań domowych, prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, dbałość o podręczniki, udział w zawodach i konkursach itp.),
 - b) wywiązywanie się z pełnionych funkcji (np.: w Samorządzie Uczniowskim),
 - c) pełnienie obowiązków dyżurnego (przygotowanie tablicy, pomocy dydaktycznych do zajęć, porządek w klasie itp.),
 - d) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - e) noszenie właściwego stroju, zmiana obuwia itp.;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym m. in.:
 - a) godne reprezentowanie szkoły (np.: podczas imprez wyjazdowych, uroczystości szkolnych),
 - b) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - c) dbanie o sprzęt szkolny i wystrój i estetykę pomieszczeń;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym m. in.:
 - a) poszanowanie symboli państwowych, szkolnych,
 - b) godne zachowanie w czasie imprez, świąt szkolnych, państwowych, kościelnych,
 - c) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym m. in.:
 - a) dbałość o kulturę słowa, stosowanie form grzecznościowych,
 - b) wystrzeżenie się wulgaryzmów i przekleństw;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym m. in.:
 - a) stosowanie się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole,
 - b) dbałość o higienę osobistą;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i powszechnie obowiązujących norm etycznych, w tym m. in.:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - b) okazywanie szacunku i empatii wobec uczniów, nauczycieli, pracowników i innych osób;
 - c) wystrzeżenie się agresywnych zachowań,

- d) kulturalne odnoszenie się do rówieśników,
- e) reagowanie na uwagi przełożonych i pracowników szkoły.

§ 91. 1. 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

2. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową ustaloną na podstawie kryteriów zachowania obowiązujących w klasach IV – VIII.

3. 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.

4. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

5. W ciągu okresu nauczyciele uczący i nie uczący w danej klasie dokonują wpisów w zeszycie uwag o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

6. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, za wyjątkiem § 92 ust.1.

8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, za wyjątkiem § 88 ust.13;

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

Warunki i tryb odwoływania się od ustalonej rocznej oceny zachowania

§ 92. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Kryteria ocen zachowania

§ 93. 1. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;

2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;

4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;

- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i przestrzega zasad właściwego ubioru w szkole;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów; gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;

- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) stosuje się do zasad odpowiedniego stroju i wyglądu;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 7) nosi schludny ubiór i obuwie zmienne, stosuje się do kryteriów stroju obowiązujących w szkole
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 11) nie ulega nałogom,
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 13) szanuje mienie społeczne,
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 17) wykazuje się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie zaniedbuje naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;

- 5) zdarzyło mu się postąpić nieuczciwie;
- 6) zdarzyło mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarzyło mu się nie przestrzegać kryteriów wymaganego stroju;
- 8) rzadko uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) zdarzyło mu się używać wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarzyło mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie zawsze dba o higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zmiennego, nie przestrzega zasad ubioru w szkole;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu często dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli narodowych i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;

- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który dopuszcza się któregoś z zachowań:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje;
- 2) nie szanuje nauczycieli i nagminnie lekceważy ich polecenia, zachowuje się arogancko;
- 3) w sposób zamierzony utrudnia prowadzenie zajęć;
- 4) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 5) stosuje agresję słowną lub fizyczną w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) poprzez nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 7) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia, nie przestrzega kryteriów stroju;
- 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 9) notorycznie narusza ogólnie przyjęte normy zachowania;
- 10) ulega nałogom;
- 11) celowo niszczy mienie szkoły;
- 12) wchodzi w konflikt z prawem;
- 13) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§94.1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
4. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą określają odrębne przepisy.

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 95.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im spełniania obowiązku szkolnego:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami; o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do Oddziału Przedszkolnego i klas pierwszych Szkoły – określa do końca stycznia organ prowadzący.
 3. Wniosek o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego lub I klasy Szkoły składają do Dyrektora rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej.
 4. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu opracowanego na podstawie zarządzenia Organu prowadzącego.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 96. Uczeń ma prawo:

1. do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
2. do informacji na temat kryteriów oceniania z przedmiotów obowiązkowych i zachowania;
3. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
4. do pracy według tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. do poszanowania swej godności;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
7. do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli zajdzie potrzeba jej udzielenia;
8. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
9. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
10. do swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
11. przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
12. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
13. nietykalności osobistej;
14. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
15. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
16. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
17. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
18. bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 97. Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
2. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
3. dbania o honor i tradycję szkoły,

4. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
6. szanowania cudzej własności
7. wystrzegania się szkodliwych nałogów
8. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
9. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
10. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
11. przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
12. noszenia odpowiedniego stroju i zmiennego obuwia.

§ 98. Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (za wyjątkiem diabetyków).
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

Sposób usprawiedliwiania nieobecności

- § 99.** 1. Absencję należy usprawiedliwiać w terminie 7 dni po okresie nieobecności.
2. Usprawiedliwień dokonują rodzice lub prawni opiekunowie dziecka pisemnie lub osobiście.
 3. Uczeń może być doraźnie zwolniony z lekcji wyłącznie na podstawie pisemnej prośby lub osobiście przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Usprawiedliwienia i pisemne zwolnienia należy wpisywać do założonego w tym celu zeszytu.

Kryteria stroju obowiązującego uczniów na terenie szkoły

§ 100. 1. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły w ubraniach czystych i schludnych, o stonowanych kolorach.

2. W szkole obowiązuje zdejmowanie nakrycia głowy (kaptur, czapka).
3. Ubiór nie może nadmiernie odsłaniać ciała (powinien zasłaniać brzuch, dekolt, ramiona).
4. Uczennice i uczniowie nie mogą nosić makijażu, farbować włosów, malować paznokci. Włosy długie powinny być związane.
5. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (krótkie łańcuszki, małe kolczyki), lecz Szkoła nie odpowiada za jej zniszczenie lub zgubienie.
6. Uczniowie biorący udział w szkolnych uroczystościach, akademiach i apelach powinni wystąpić w odświętym stroju, tzn. białej koszuli lub bluzce i ciemnych spodniach lub spódnicy.
7. Podczas szkolnych zabaw i dyskotek dopuszcza się strój dowolny.

Warunki udziału uczniów w pozaszkolnych konkursach i zawodach.

§ 101. 1. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i konkursach zobowiązani są:

- 1) dostarczyć opiekunowi pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w zawodach lub konkursie;
 - 2) niezwłocznie uzupełnić zaległości spowodowane opuszczeniem lekcji i przygotować się do zajęć.
2. Nauczyciel sprawujący opiekę podczas zawodów lub konkursów sporządza listę uczestników. Lekcje opuszczone przez uczniów z powodu udziału w zawodach lub konkursach zaznacza się w dzienniku lekcyjnym odpowiednio symbolami „z” lub „k” i nie traktuje się ich jako nieobecność.
3. Niedopełnienie warunku w ust. 1 pkt 2 może spowodować zakaz wyjazdu na kolejne zawody.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie Szkoły

§ 102.1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz nagrywania audio–video na terenie szkoły.

2. Podczas pobytu w szkole telefon i urządzenia powinny być wyłączone.
3. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur podczas przerwy.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w szkole.
5. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły oraz za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
6. Uczniowie naruszający opisane zasady na wezwanie nauczyciela lub pracownika szkoły mają obowiązek wydania telefonu lub innego urządzenia, w celu umieszczenia go w depozycie.
7. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
8. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu.
9. Uczniowie kilkakrotnie łamiący w/w zasady będą mieć obniżoną ocenę zachowania.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone bądź uszkodzone na terenie szkoły urządzenia elektroniczne będące własnością ucznia.

Nagrody i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń

§ 103. 1. Uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.
- e) wzorową frekwencję.

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 i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) dyplom pochwalny dla ucznia wypisany przez wychowawcę;
 - d) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - e) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Kary oraz tryb odwoływania się

§ 104. 1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu, stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela,
 - 2) ustne upomnienie wychowawcy klasy
 - 3) uwaga nauczyciela z wpisem do zeszytu uwag
 - 4) uwaga wychowawcy klasy wpisana do zeszytu uwag,
 - 5) pisemna nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 6) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 7) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 8) wydany na czas określony przez wychowawcę lub Dyrektora zakaz udziału w imprezach szkolnych;
 - 9) wydany na czas określony przez Dyrektora zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 10) wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób.

3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innej osobie, jest zobowiązany do przeproszenia tej osoby i zadośćuczynienia.
5. Uczeń (jego rodzice), którego umyślne postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 4 dni.
7. Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w terminie trzech dni od dnia jego wpłynięcia.
8. W wyniku rozpatrzenia odwołania karę się uchyla lub podtrzymuje (w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem).
9. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
10. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Przypadki wnioskowania o przeniesienie ucznia

§ 105. W przypadkach poważnego naruszenia zasad, norm zachowania i współżycia społecznego uczeń - na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nie zmienia negatywnego zachowania, a w szczególności:

1. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne;
3. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
4. posiada, używa lub rozprowadza substancje psychoaktywne lub materiały pornograficzne;

5. pali papierosy lub spożywa alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
6. dokonuje kradzieży lub włamań;
7. demoralizuje innych uczniów;
8. stwarza sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników Szkoły;
9. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych, (m.in. wymuszenia, pobicia, szantaż, cyberprzemoc);
11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
12. dopuszcza się poniżania godności innych uczniów lub pracowników szkoły.

§ 106. Uczeń pełnoletni, który dopuszcza się w/w czynów, może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 107. 1. W szkole przyjmuje się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia od dnia, w którym uznał, że jego prawa zostały naruszone; w jego imieniu mogą występować rodzice;
- 2) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do ustalenia faktów i odpowiedzi zainteresowanemu uczniowi (rodzicom) w terminie trzech dni od dnia przyjęcia skargi. W wyjątkowych przypadkach termin odpowiedzi może wydłużyć się do maksymalnie 14 dni;
- 3) Dyrektor Szkoły, w odpowiedzi na skargę, informuje ucznia i jego rodziców o przyjętych ustaleniach i podjętych krokach zaradczych bądź oddała skargę w wyniku ustalenia nienaruszenia praw ucznia; czynności tej dokonuje stosownie do formy złożonej skargi – ustnie lub pisemnie;
- 4) W przypadku braku odpowiedzi na skargę w ustalonym terminie lub odrzucenia przez ucznia (lub jego rodziców) przyjętych przez dyrektora szkoły ustaleń i kroków zaradczych, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

2. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia skargi przez Dyrektora Szkoły ustalone zostało nienaruszenie praw ucznia, a uczeń (lub jego rodzice) nie odwołał się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka, posądzonej o naruszenie praw ucznia osobie lub organowi Szkoły uczeń (lub jego rodzice) winien złożyć przeprosiny ustne lub na piśmie, zgodnie z formą złożonej skargi; adekwatne zachowanie obowiązuje przy rozstrzygnięciu Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka o nienaruszeniu praw ucznia.
3. Jeżeli w wyniku złożonej skargi ustalone zostaną fakty potwierdzające nienaruszenie praw ucznia, a skarżący uczeń nie przeprosi w terminie jednego tygodnia posądzoną o to naruszenie osobę lub organ szkoły, wobec ucznia zastosowane będą ustalenia wewnątrzszkolnego oceniania w zakresie oceny zachowania; w tym samym przypadku na złożoną przez rodziców nieuzasadnioną skargę osobie lub organowi szkoły posądzonemu o naruszenie praw dziecka przysługuje dochodzenie odszkodowania za naruszenie dóbr osobistych.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

- § 108.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i stosownymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami w archiwum szkolnym.
 3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
 4. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też ustalenia wynikające z celów i zadań Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do Ustaw Prawo oświatowe i o systemie oświaty.
- § 109.** 1. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkolną: uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i rodziców.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie Szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
 3. Zmiany i uzupełnienia do Statutu mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów Szkoły.
 4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

5. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 110. Statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017 roku.