# Rozdział I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: **SZKOŁA PODSTAWOWA w ŁĘKACH DUKIELSKICH,** zwana dalej Szkołą Podstawową**.**
2. Przy Szkole Podstawowej w Łękach Dukielskich funkcjonuje Oddział Przedszkolny.
3. Szkoła Podstawowa w Łękach Dukielskich nosi imię Jana Pawła II
4. Siedzibą szkoły jest budynek o numerze 74 w Łękach Dukielskich.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dukla, ulica Trakt Węgierski 11.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

### § 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

## Rozdział II

## ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

### § 3.

**Cele i zadania oddziału Przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
2. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi
3. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego
4. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki w szkole podstawowej
5. realizację podstawy programowej
6. zapewnienie warunków umożliwiających osiągnięcie „gotowości szkolnej”
7. realizację decyzji z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć rewalidacyjno – wychowawczych
8. organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć wyrównawczych, konsultacji i porad
9. organizowanie lekcji religii (zgodnie z wolą rodziców)
10. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas wycieczek – na podstawie odrębnych przepisów, określających obowiązki kierownika i opiekuna wycieczek.

### § 4.

**Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

**1.** Zadania z zakresu udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej

* 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
	2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
		1. z niepełnosprawności
		2. z niedostosowania społecznego
		3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
		4. ze szczególnych uzdolnień
		5. ze specyficznych trudności w uczeniu się
		6. z zaburzeń komunikacji językowej
		7. z choroby przewlekłej
		8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
		9. z niepowodzeń edukacyjnych
		10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
		11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
	3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów rozwijania ich zdolności.
	4. W oddziale przedszkolnym prowadzona obserwacja pedagogiczna zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
1. Zadania z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi
2. Oddział przedszkolny może organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, o ile pozwalają na to warunki techniczne budynku i brak jest wskazań do kształcenia w placówce specjalnej.
3. Organizowanie opieki nad uczniami z deficytami rozwojowymi może być prowadzone w formach:
4. gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej
5. nauczania indywidualnego
6. nauczanie zindywidualizowanego
7. zajęć rewalidacyjnych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym intelektualnie i fizycznie zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych.
8. Zadania z zakresu umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej

1) W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oddział przedszkolny realizuje zadania poprzez:

1. uświadamianie dzieciom poczucia przynależności narodowej przez dostarczanie wiedzy dotyczącej historii i tradycji narodowych i lokalnych, zaznajamianie z godłem Polski, barwami narodowymi, stolicą, wyrabianie powagi do hymnu narodowego
2. rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w życiu kraju
3. organizowanie na wniosek rodziców nauki religii .
4. Zadania uwzględniające zasady bezpieczeństwa

1) Oddział przedszkolny realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły, poprzez:

1. zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym
2. opracowanie planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu
3. przestrzeganie liczebności grup
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym
7. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego,

 oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały

1. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren oddziału przedszkolnego w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię
2. ogrodzenie terenu przedszkola
3. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień
4. wyposażenie oddziału przedszkolnego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy
5. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych
6. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem oddziału przedszkolnego
7. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Zadania uwzględniające zasady promocji i ochrony zdrowia

Cele i zadania związane z zasadami promocji i ochrony zdrowia wdrażane są poprzez:

* 1. realizację zadań zawartych w programie wychowawczym szkoły
	2. współpracę z ośrodkiem zdrowia i pielęgniarką środowiskową
	3. organizowanie pedagogizacji rodziców
	4. codzienne wdrażanie dzieci do przestrzegania zasad higieny.
1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są poprzez:
2. pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzoną w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego dla grupy
3. program wychowania przedszkolnego zawierający opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
4. program wychowania przedszkolnego, wybrany przez nauczyciela spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
	* 1. opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
		2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów)
		3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka realizowane są przez:
6. Indywidualizację pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach

poprzez:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych dziecka
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych dziecka
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności dziecka
4. umożliwianiu dziecku z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych, w miarę możliwości placówki.
5. Dla dzieci, z trudnościami w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej organizowane są następujące zajęcia wyrównawcze:
6. zajęcia prowadzone przez nauczycieli –wychowawców grupy
7. objęcie dziecka zajęciami wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica
8. o zakończeniu zajęć wyrównawczych decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia
9. nauczyciel zajęć wyrównawczych i specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć dodatkowych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności dzieci objętych tą formą pomocy.
10. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
11. logopedyczne
12. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
13. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**8.** Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

1) Oddział przedszkolny w szkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzicami i zebrań grupowych.

2) Oddział przedszkolny bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku

b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego

c) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

- prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych

- rozmowy indywidualne

- zebrania grupowe i ogólne

- gazetkę dla rodziców

3) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

- zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych wdanej grupie wiekowej

- kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań

- utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

1. Zadania oddziału przedszkolnego w przypadku dzieci niepełnosprawnych

Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są do oddziału przedszkolnego na podstawie orzeczenia PPP określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

* 1. Pomoc dla dzieci niepełnosprawnych oddział przedszkolny realizuje poprzez włączenie ich do zajęć z dziećmi zdrowymi.
	2. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym
		1. organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym
		2. opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

**§ 5.**

**Organy oddziału przedszkolnego**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej:
2. sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów
3. kieruje polityką kadrową
4. kieruje bieżącą działalnością oddziału
5. kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego oraz wydaje w tym zakresie stosowne decyzje
6. opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
7. szczegółowe kompetencje Dyrektora szkoły jako kierownika placówki regulują odrębne przepisy.
8. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece nauczyciela. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa arkusz organizacyjny.
9. Nauczyciel zatrudniony w Oddziale Przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej i stosuje się do postanowień statutu szkoły w zakresie dotyczącym
10. Warunki współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określa statut .
11. W skład Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich wchodzą przedstawiciele Trójki Klasowej oddziału przedszkolnego.
12. Rada Rodziców jest organem społecznym i reprezentuje ogół rodziców dzieci, będących wychowankami oddziału.
13. Tryb wyborów oraz działalność i funkcjonowanie Trójki Klasowej reguluje Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łękach Dukielskich

**§ 6.**

**Organizacja pracy**

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego zawarta jest w projekcie organizacyjnym szkoły, opracowanym na dany rok szkolny
2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w wieku 6 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań.
3. W przypadku większej liczby dzieci, powyżej 25, za zgodą organu prowadzącego tworzy się dodatkowy oddział przedszkolny w danym roku szkolnym.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu , uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
8. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6, 5, 4 i 3-letnie w miarę wolnych miejsc.
9. Dzieci 6-letnie odbywają w oddziale przedszkolnym roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole.
10. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym kalendarzowego, w którym kończy 10 lat.
11. Jeżeli liczba dzieci 6 letnich, zgłoszonych do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę 25, tworzy się za zgodą organu prowadzącego dodatkowy oddział.
12. Na prośbę rodzica i za zgodą dyrektora szkoły do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu, jeżeli w oddziale jest mniej niż 25 dzieci.
13. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**§ 7.**

**Zasady sprawowania opieki nad dziećmi**

* + - 1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem:
1. dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci
2. w czasie godzin pracy z dziećmi nauczycielowi nie wolno jest pozostawić dzieci bez opieki (w przypadku wyjątkowej konieczności opuszczenia stanowiska pracy, zobowiązany jest zapewnić nadzór innej osoby do tego upoważnionej)
3. przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia miejsca pracy i usunięcia ewentualnych zagrożeń, bądź zgłoszenia ich dyrektorowi szkoły
4. podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków
5. dziecko oddane pod opiekę przedszkola uznane jest za dziecko zdrowe, mogące korzystać z wszystkich form pracy oddziału przedszkolnego (nie dotyczy dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zwolnionych z niektórych zajęć, np. z zajęć ruchowych)
6. w oddziale przedszkolnym nie można prowadzić żadnych zabiegów lekarskich ani podawać leków bez zgody rodziców, z wyjątkiem przypadków ratowania życia dziecka
7. w przypadku choroby zakaźnej wychowanka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły, który powiadamia służbę sanitarno-epidemiologiczną
8. w czasie zajęć dziecko uczy się zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.

**§ 8.**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice (opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo upoważnienie winno być złożone na piśmie u nauczyciela.
3. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
4. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej
5. Wychowawca oddziału przedszkolnego nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.

**§ 9.**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonej jego opiece dzieci oddziału przedszkolnego.
2. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m in.:
3. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy
4. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępach rozwoju i zachowania dziecka
5. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową)
6. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
7. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo - profilaktyczno –dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość m.in.:
8. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania
9. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
10. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej przyrodniczej
11. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka
12. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
13. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
14. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności
15. prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo –kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
16. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych.
17. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrażania opracowanego programu określają odrębne przepisy.

**§ 10.**

**Prawa i obowiązki dziecka**

* + - 1. Dziecko ma prawo do:
1. podmiotowego i życzliwego traktowania
2. spokoju i samotności gdy tego potrzebuje
3. akceptacji takim jakim jest
4. własnego tempa rozwoju
5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi
6. zabawy i wyboru towarzysza zabawy.
7. Dziecko ma obowiązek:
8. szanowania wytworów innych dzieci
9. podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego
10. przestrzegania zasad higieny osobistej.

**§ 11.**

**Współpraca z Rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określeniu drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
3. przestrzeganie niniejszego statutu,
4. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
5. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
6. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo,
7. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, udzielania pełne informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
8. zapewnienie dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia
9. regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych
10. odbiór dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę choroby dziecka.
11. Rodzice mają prawo do:
12. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planami pracy w danym oddziale,
13. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
14. uzyskiwanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych
15. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych
16. zaznajomienie z wynikam indywidualnej obserwacji dziecka
17. udostępniania kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych
18. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
19. Rodzic wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach religii.
20. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły do domu.
21. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:
22. zebrania grupowe
23. konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem,
24. kącik dla rodziców
25. zajęcia otwarte
26. uroczystości przedszkolne i szkolne
27. strona internetowa szkoły.

# Rozdział III

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 12.**

## Szkoła podstawowa

**Cele i zadania szkoły**

* + 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach.
		2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny i poznawczy.
		3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie
z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
8. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
9. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
	1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
		1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej
		2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji
		3. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości
	2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
		1. obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy
		2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych
		3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych
		4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą
	3. rozwija zainteresowania uczniów organizując:
		1. koła zainteresowań
		2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki
		3. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych
	4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
		1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je
		2. organizuje zajęcia integracyjne
		3. zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki
		4. współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
		5. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku
		6. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dukli
		7. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej
		8. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego
		9. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej
		10. organizuje dożywianie uczniów we współpracy ze stołówką SP w Dukli
		11. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
	5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
10. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole
11. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę
12. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły
13. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami
14. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
15. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych
16. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.
17. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć
18. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
19. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni
20. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie
21. przestrzeganie praw ucznia
22. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów
23. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali
24. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego
25. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat
	1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
		1. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie
		2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku
		3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami
		4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane
		5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa
		6. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków
	2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
		1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości
		2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych
		3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców
	3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
		1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej
		2. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów
	4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji
	i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
		1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej
		2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską
		3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym
		4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami
		i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego
		5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym
26. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
	* 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
		2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego
		3. sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły
		4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej
		i opiekuńczej
		5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem
		6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej
		7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły
		8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły
27. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
	* 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu
		2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności
		3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka
		4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą
		5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej
		6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych
		7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób
28. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
	* 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia
		2. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów
		3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia
		4. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”
29. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
	* 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego
		2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej
		3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności
		 i predyspozycji.
30. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
31. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
	1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce
	w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości
	2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego
	3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym
	4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**§ 13.**

**Realizacja celów i zadań Szkoły Podstawowej następuje poprzez :**

* 1. Integrację wiedzy nauczanej przez :
1. edukację wczesnoszkolną w klasach I –III
2. zajęcia edukacyjne w klasach IV –VIII i Gimnazjum II i III klasa w 2017/18, III klasa w 2018/19.
3. Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, tworzenie optymalnych warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmowanie niezbędnych działań podnoszących jakość pracy szkoły wpływających na jej rozwój organizacyjny.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
	* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
		2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
		3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
		4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
5. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
10. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości
11. personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności
12. wpajanie zasad kultury życia codziennego.
	* + 1. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno –wychowawczych
			2. Prowadzenie lekcji religii w szkole
			3. Pracę pedagoga i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
			4. współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym, komisariatem policji i innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
			5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
			6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
			7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
			8. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**§ 14.**

**Realizacja zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku i uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
3. z niepełnosprawności,
4. z niedostosowania społecznego
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
6. ze szczególnych uzdolnień
7. ze specyficznych trudności w uczeniu się
8. z zaburzeń komunikacji językowej
9. z choroby przewlekłej
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
11. z niepowodzeń edukacyjnych
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania:

1) **w klasach I – III szkoły podstawowej** obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się

2) **w klasach VII - VIII:** doradztwo edukacyjno-zawodowe.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:**
	1. klas terapeutycznych
	2. zajęć rozwijających uzdolnienia
	3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
	4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, warsztatów.
3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest
w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący
w szkole.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
	* + 1. rodzicami ucznia
			2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi
			3. placówkami doskonalenia nauczycieli
			4. pedagogiem szkolnym
			5. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej programem.
11. Program opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami rozporządzenia.
12. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, oceniając efektywność pomocy psychologiczno - pedagogiczne, w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.
13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psycho-edukacyjnymi.
14. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu lub egzaminu w ostatnim roku nauki na danym etapie w formie dostosowanej do ich niepełnosprawności.

**§ 15.**

**Realizacja zadań z zakresu organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
	1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
	3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 16.**

**Realizacja zadań z zakresu umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. W zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła realizuje zadania poprzez:
2. uświadamianie dzieciom poczucia przynależności narodowej przez dostarczanie wiedzy dotyczącej historii i tradycji narodowych i lokalnych, zaznajamianie z godłem Polski, barwami narodowymi stolicą, wyrabianie powagi do hymnu narodowego
3. rozbudzanie zainteresowań dotyczących aktualnych wydarzeń w życiu kraju
4. organizowanie na wniosek rodziców nauki religii.
5. Do prowadzenia nauki religii szkoła zatrudnia nauczyciela-katechetę zgodnie z Kartą Nauczyciela, wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez odpowiednie władze kościoła.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościoła.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch jednostek dydaktycznych tygodniowo.

**§ 17.**

**Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

**Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów
przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia
w dzienniku.
14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń, który rozpoczyna zajęcia obowiązkowe o godzinie 8.00 pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących, 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć danego dnia do ich zakończenia z wyjątkiem:
	1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły, zgodnie z podziałem godzin.
17. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, dyżurze między lekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie
z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
19. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
	1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne
	2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia, zgodnie z regulaminem dyżurów
	3. za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy –nauczyciel świetlicy szkolnej.
20. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
21. W szczególnych uzasadnionych przypadkach (nieobecność nauczyciela)dopuszczalne jest łączenie klas, grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
22. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
23. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
	* 1. na pisemną prośbę rodziców w formie tradycyjnej lub poprzez dziennik elektroniczny (po wcześniejszym zadeklarowaniu tej formy) zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą opiekunowie;
		2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
	1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami
	2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
24. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
25. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
26. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli
i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
27. Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z boiska i placu zabaw,
28. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska i placu zabaw oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców, na placu zabaw pod opieką opiekunów.
29. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
30. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
31. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
32. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
33. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie
w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
34. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
35. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne,
36. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
37. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wychowawcę w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
38. Dyrektor lub wychowawca w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
39. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
40. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wychowawca zgłasza na policję.
41. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
42. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
43. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
44. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (odwołanie lekcji)
45. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
46. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
47. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
48. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz
w gabinecie dyrektora.
49. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami przejawami patologii społecznej w szkole podejmuje się następujące działania:
	* 1. **Nauczyciele**:
50. pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w ciągu wszystkich przerw między lekcjami (nauczyciel dyżurujący)
51. czuwają nad bezpieczeństwem ucznia w czasie lekcji (nauczyciele prowadzący lekcje)
52. są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w czasie zajęć nadobowiązkowych oraz zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą i na jej terenie (organizatorzy zajęć, nauczyciel i ustalony opiekun)
53. są zobowiązani przed każdymi zajęciami na sali widowiskowo – sportowej, boisku sportowym sprawdzić stan używanego sprzętu, jego sprawność i zdolność do użytku
54. **Uczniowie** – są zobowiązani do przestrzegania Statutu Szkoły określającego zasady zachowania na terenie obiektu
55. **Rodzice** – biorą pełna odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, jeśli pełnią rolę opiekuna podczas zajęć nadobowiązkowych, wycieczek
56. **Pracownicy obsługi** – pełnią dyżur na korytarzu podczas lekcji, kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły.

**Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
2. organizowanie wyjazdów, wycieczek, zawodów zgodnie z odrębnymi przepisami
3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych
4. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
5. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy
6. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową
7. zapewnienie chętnym uczniom dożywiania.
8. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
9. W szkole organizowane są spotkania uczniów z pracownikami Policji, Straży Pożarnej i Straży Granicznej
10. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny.

**§ 18.**

**Realizacja zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia**

1. Realizacja zadań polega na:

- współpracy z ośrodkiem zdrowia (fluoryzacja, szczepienia, bilans)

- instytucjami prowadzącymi badania (komputerowe wzroku, słuchu, wad postawy)

- dietetykiem (zajęcia z dziećmi, pedagogizacja rodziców)

- promowaniem zdrowego trybu życia (zadania SU, konkursy, projekty itp.)

- realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

**§ 19.**

**Formy opieki i pomocy uczniom**

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

Pomoc materialna ma charakter socjalny

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium szkolne
2. zasiłek losowy.

 Wychowawca po rozpoznaniu trudnej sytuacji materialnej ucznia nawiązuje współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dukli w celu udzielenia pomocy dla ucznia i jego rodziny.

**§ 20.**

**Współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami**

1. Współpraca z poradnią obejmuje:
2. kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi
3. wydawanie opinii o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego, nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej
4. organizowanie spotkań terapeutycznych
5. organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej
6. prowadzenie zajęć indywidualnych z naszymi uczniami w zakresie logopedii
7. organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej
8. organizowanie pedagogizacji rodziców.
9. Współpraca z innymi instytucjami (PCEN, Policja, wydawnictwa, instytucje wspomagające prawidłowy rozwój dziecka itp.) obejmuje:
10. organizowanie pedagogizacji rodziców
11. organizowanie zajęć, pogadanek, warsztatów dla uczniów
12. organizowanie szkoleń dla Rady Pedagogicznej
13. organizowanie konkursów, zawodów, wycieczek
14. pozyskiwanie dodatkowych środków materialnych, pomocy naukowych.

# ROZDZIAŁIV

# ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

# **§ 21.**

# **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

**Dyrektor szkoły**

* + - * 1. Kieruje placówką oświatową:

sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne

realizuje uchwały rady pedagogicznej

w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim

współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych

kieruje bieżącą działalnością zespołu szkół i reprezentuje go na zewnątrz.

* + - * 1. Przewodniczy radzie pedagogicznej:
	1. przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej
	2. wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczna, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i Kuratora Oświaty.
1. Jest organem administracji oświatowej:
2. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego (szkoła podstawowa), po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej
3. decyduje o odroczeniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej
4. może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców oraz określa warunki jego spełniania
5. zezwala na indywidualny program lub tok nauki
6. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu
7. organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia na wniosek rodziców, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej
8. decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, nauką w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych oraz o ich zakończeniu
9. nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.
10. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
11. dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, zaproponowany przez nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
12. na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania
13. może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczących tych zespołów
14. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej i egzaminu na zakończenie gimnazjum
15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
16. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
17. Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
18. wykonuje czynności z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w zespole szkół , zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli, ubiegających się o awans zawodowy
19. W ramach czynności z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły:
20. opracowuje plan doskonalenia zawodowego
21. organizuje szkolenia, narady, konferencje oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
22. Sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
23. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły
24. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły
25. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego
26. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy
27. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy
28. ocenia pracę nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami
29. dwa razy do roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
30. Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy
31. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do nauczycieli i pracowników obsługi:
32. organizuje prace w szkole, opracowuje regulamin pracy
33. opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły
34. opracowuje projekt planu finansowego szkoły
35. ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
36. właściwie gospodaruje mieniem szkoły
37. stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole
38. co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy
39. decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
40. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel pełniący funkcję społecznego wicedyrektora.

**§ 22.**

**Rada Pedagogiczna**

W Szkole Podstawowej w Łękach Dukielskich działa Rada Pedagogiczna.

W skał Rady Pedagogicznej wchodzą nauczyciele uczący w Szkole Podstawowej i Oddziale Przedszkolnym.

Rada jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Posiedzenia rady są protokołowane, a uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

W zebraniu rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

Uchwala, zatwierdza, ustala (kompetencje stanowiące):

1. przygotowuje statut lub jego zmiany
2. poodejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
3. uchwala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczy szkoły i program profilaktyki
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
5. wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (lub jego rodziców) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych oraz w wyjątkowych przypadkach wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych
6. postanawia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia
7. promuje do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej,
8. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
9. w związku z nie powołaniem Rady Szkoły Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły.

Opiniuje:

1. zestaw programów nauczania przedstawiony przez dyrektora, ustalony na podstawie propozycji nauczycieli
2. organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego szkoły
3. termin odpracowania wolnego dnia, przypadającego miedzy dwoma dniami świątecznymi
4. wydaje opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki
5. projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji,
6. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
7. bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący, w przypadku gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
8. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponad wymiarowych.
9. przedstawionych przez dyrektora propozycji wskazujących formy realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego w szkole podstawowej i gimnazjum.

1. Wnioskuje:
2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
3. Wykonuje inne czynności:
4. deleguje dwóch przedstawicieli do prac w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

**§ 23.**

**Samorząd Uczniowski**

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

Władzami samorządu są:

* + 1. na szczeblu klas - samorządy klasowe
		2. na szczeblu zespołu - samorząd szkolny
1. Zasady wybierania i działalność samorządu uczniowskiego określa regulamin.
2. Samorząd uczniowski:
3. przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów
4. może opiniować pracę nauczyciela.
5. Inne kompetencje:
6. dokonuje wyboru nauczyciela mającego pełnić rolę opiekuna samorządu
7. może redagować i wydawać gazetkę szkolną
8. przygotowuje projekt regulaminu samorządu uczniowskiego, który uchwala ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
9. Wykonuje inne zadania na prośbę rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.

**§ 24.**

**Rada Rodziców**

* 1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego
	2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców szkoły.
	3. Rada rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły:
1. wspomaga realizację celów i zadań szkoły-
2. o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie zespołu szkół bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie.

1. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę.
3. Rada Rodziców liczy dokładnie tylu członków, ile jest oddziałów w szkole podstawowej i oddziale przedszkolnym.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (klasowych) wybranych w tajnych wyborach.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
7. Uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
8. Opiniuje:
	* + 1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
			2. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
			3. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników
			4. opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego
			5. wydaje opinie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania
			6. może występować do rady szkoły, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Wnioskuje:
10. może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela
11. w uzasadnionych przypadkach może wnioskować o dokonanie zmian w zestawie programów lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

**§ 25.**

Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:

1. uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych ,
2. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły
3. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

**§ 26.**

**Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami działającymi w Szkole Podstawowej**

1. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły, niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu.
2. W przypadku braku uzgodnienia powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
5. Reprezentuje interesy rady na zewnątrz i dba o jej autorytet.
6. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły.
8. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

# ROZDZIAŁV

# **§ 27.**

**Szkoła Podstawowa**

**Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

1. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
3. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej
4. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno –wychowawczych, organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły Podstawowej, w której obwodzie mieszka uczeń, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
8. Uczeń spełniający odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w formie ustalonej przez dyrektora może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
9. Do szkoły podstawowej i uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie szkolnym szkoły podstawowej i.
10. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów do szkoły podstawowej i mogą być przyjęci uczniowie spoza obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (liczba uczniów w klasach jest niższa niż 30).
11. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji,
12. Od roku szkolnego 2018 / 19 dokumentowanie przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzonego przez szkołę odbywa się w formie dziennika elektronicznego.

**§ 28.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddział przedszkolny i klasy I –VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Liczba uczniów w klasie I - III nie może być większa niż 25.
6. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
7. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
8. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu szkolnego, rady pedagogicznej szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do publicznej wiadomości do 30 września.
11. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Organizację praktyk określają odrębne przepisy.
12. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 29.**

**Organizacja dodatkowych zajęć**

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosowane do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do Szkolnego Zestawu Programu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Nauczyciele mogą organizować inne zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców po wcześniejszym zgłoszeniu u dyrektora szkoły, w ramach 40 -godzinnego tygodnia pracy.
4. koła zainteresowań
5. zespoły wyrównawcze
6. wycieczki
7. uroczystości szkolne i środowiskowe
8. zajęcia sportowe – zawody, rozgrywki, kółka sportowe, wyjazdy na basen, zajęcia w ramach UKS – u
9. udział uczniów w konkursach i zawodach pozaszkolnych.
10. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają nauczyciele, stosując odpowiednie przepisy.
11. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest nagrodą i jest możliwy za zgodą jego rodziców.
12. Uczeń może być pozbawiony lub chwilowo zawieszony w uczestniczeniu w zajęciach dodatkowych, na umotywowany wniosek wychowawcy, dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 30.**

**Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania
do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

* 1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
	2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne
	3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 31.**

**Religia w szkole**

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
2. Organizacja religii odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (DZ.U. NR 36,poz155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r (Dz. U. NR 478)
3. Religia i etyka są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców
4. Życzenie wyrażane jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w każdym roku, może jednak być zmienione.
5. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii przychodzą później do szkoły lub wcześniej wychodzą do domu.
6. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy.
7. Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia o którym mowa w pkt. 7
8. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
9. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
10. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościoła w przypadku innych wyznań.
11. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
12. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
13. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, w oddziale przedszkolnym dwa razy po 30 minut.
14. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
15. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
16. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
17. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych.
18. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**§ 32.**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe w oparciu o corocznie opracowywany program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
8. w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy
9. w ramach spotkań z rodzicami
10. w ramach spotkań z pedagogiem
11. przez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych
12. w ramach współpracy z instytucjami reprezentującymi rynek pracy
13. w ramach zajęć prowadzonych przez nauczyciela – doradcę zawodowego.

**§ 33.**

**Organizacja wolontariatu w szkole**

* + 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
		2. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
		3. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
		4. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
		5. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
		6. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
		7. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
	1. środowisko szkolne
	2. środowisko pozaszkolne.
1. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
3. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
	1. stowarzyszenia którego jest członkiem;
	2. fundacji.
4. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

**§ 34.**

**Praktyki studenckie**

1. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą –poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyki.

**§ 35.**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na warunki związane z indywidualną sytuacją w domu lub ze względu na czas pracy ich rodziców, istnieje możliwość zorganizowania, w miarę potrzeb i na wniosek rodziców, zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające ich zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Godziny pracy świetlicy są ustalane zgodnie z potrzebami, nie dłużej jak do godziny 16. Liczba godzin zajęć jest uzależniona od możliwości finansowych szkoły i organu prowadzącego
4. Grupa wychowawcza liczy od 18 do 25 uczniów.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod opieką wychowawców.
6. Świetlica działa wg regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

# Rozdział VI

# BIBLIOTEKA SZKOLNA

**§ 36.**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

* 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
	2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informatycznym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
	3. Biblioteka szkolna:
		1. gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji
		2. umożliwia korzystanie ze zbirów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
		3. uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
		4. wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
		5. rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
		6. udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.
	4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki.
	5. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
	6. Organizacja biblioteki szkolnej:
	7. biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów
	8. wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych. Wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł
	9. biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
	10. książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową
	11. beletrystykę
	12. przepisy oświatowe i szkolne
	13. czasopisma dla nauczyciela i uczniów
	14. płyty CD
	15. kasety video
	16. inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

**§ 37.**

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

* + 1. prowadzenie pracy pedagogicznej w następującym zakresie:
	1. udostępnianie zbiorów
	2. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek
	3. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
	4. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej
	5. udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
1. Prowadzenie prac organizacyjno – technicznych w następującym zakresie:
	1. gromadzenie zbiorów,
	2. ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	3. selekcję i konserwację zbiorów,
	4. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych , szczególnie wartościowych książkach.
3. Wdrażanie technologii komputerowej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych.
4. Współpraca z nauczycielami i udzielnie pomocy w ich pracy dydaktycznej.
5. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i rozwijanie nawyku czytania i uczenia się poprzez:
	1. zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych
	2. organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych
	3. rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury
	4. organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania
	5. organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
	6. organizowanie konusów plastycznych w oparciu o przeczytane książki np. poezja malowana
	7. organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

**§ 38.**

**Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, społecznością lokalną**

1. Biblioteka prowadzi współpracę z uczniami, nauczycielami, rodzicami i społecznością lokalną poprzez:
	1. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów, rodziców, społeczności lokalnej
	2. aktywne włączanie się do realizacji planów wychowawczych szkoły
	3. prowadzenie we współpracy z innymi nauczycielami przedmiotów akademii, konkursów, inscenizacji z okazji świąt włączonych w kalendarz imprez szkolnych i środowiskowych
	4. organizowanie wieczorów poezji z okazji święta Patron Szkoły z włączeniem społeczności lokalnej
	5. organizowanie konkursów na własną twórczość literacką
	6. organizowanie prelekcji z ciekawymi ludźmi.

**§ 39.**

**Współpraca z innymi bibliotekami**

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami poprzez:
	1. aktywny udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki
	2. organizowanie lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach i zaznajomienie z nowoczesnym systemem udostępniania księgozbiorów,
	3. organizowanie wystaw prac naszych uczniów w innych bibliotekach na terenie powiatu
	4. współpraca w zakresie systemu informacyjnego (w zakresie poszukiwania przydatnych materiałów).

**§ 40.**

**Warunki korzystania z biblioteki**

* + 1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkoły oraz mieszkańcy społeczności lokalnej.
		2. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego.
		3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
		4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie
		5. Wypożyczonych przez siebie książek.
		6. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszyscy uczniowie muszą rozliczyć się z wypożyczeń. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
		7. Uczeń może wypożyczyć do 4 książek na okres wakacji.

**§ 41.**

**Zasady wypożyczania książek**

* 1. czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoją kartę.,
	2. nie można wypożyczyć kolejnych pozycji jeżeli na karcie zapisanych jest 4 lub więcej woluminów,
	3. prośbę czytelnika o zarezerwowanie mu książki uwzględnia się w kolejności zamówień,
	4. o ile czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ja wypożyczyć innemu czytelnikowi,
	5. czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta,
	6. wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi,
	7. czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. O ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

# Rozdział VII

# PRACOWNICY SZKOŁY

# **§ 42.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi, w tym pomoc nauczyciela, konserwatora oraz animatorów sportu.
2. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, logopedy, wychowawcy świetlicy i bibliotekarza.
3. Zasady zatrudniana nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

**§ 43.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
3. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
	* + 1. reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora
6. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo –opiekuńczej, w szczególności :
	1. kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły
	2. dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą
	3. prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
8. W szkole powołano **koordynatora ds. bezpieczeństwa**.
9. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.
10. W szkole powołano **Inspektora Ochrony Danych**. Zakres obowiązków IOD jest określony w odrębnej umowie.
11. W szkole zatrudnieni są **kierownik i dozorca obiektów sportowych.**
12. Zatrudnia się ich na zasadach określonych Kodeksem Pracy.
13. Do zadań powyżej wymienionych należy:
14. organizacja oraz prowadzenie zajęć i imprez sportowych dla różnych grup społecznych w tym w szczególności dla dzieci i młodzieży, ale także dla osób dorosłych
15. współpraca ze szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi w celu promowania aktywności fizycznej
16. współpraca z klubami sportowymi i innymi organizacjami sportowymi
17. organizowanie i współorganizowanie imprez sportowych oraz innych wydarzeń promujących zdrowy styl życia
18. w ramach swoich obowiązków nadzorują zajęcia i dbają o utrzymanie ładu, porządku i bezpieczeństwa na kompleksie boisk sportowych, placu zabaw, hali sportowej przy szkole Podstawowej w Łękach Dukielskich.
19. Szczegółowy zakres obowiązków określa pracodawca.

**§ 44.**

**Zadania i obowiązki nauczycieli**

**Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:**

1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
2. Prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
4. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
5. Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 45.**

**Prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel ma prawo do:
2. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu
3. decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu
4. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów
5. opiniowania oceny zachowania swoich uczniów
6. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej ma prawo:
8. przed opracowaniem projektu organizacyjnego znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa
9. znać w miarę możliwości tydzień wcześniej termin planowanych konferencji rady pedagogicznej
10. zawierać umowy, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

**§ 46.**

**Zespoły nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest przede wszystkim ustalenie dla danego oddziały zestawów programów nauczania.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo –zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek danego zespołu.
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
	* + 1. opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole, zestawu podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb
			2. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych
			3. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz przykładowych testów badających wyniki nauczania
			4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
			5. pomoc nauczycielom rozpoczynającym prace zawodową
			6. modernizowanie pracowni i jej wyposażenia.

**§ 47.**

**Zadania wychowawcy**

1. W przypadku przydzielenia wychowawstwa klasy rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o zadania:
2. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
3. tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu
4. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia
5. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. W celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1) a, b, c wychowawca :
8. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków
9. planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce)
11. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły
12. odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
13. systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
14. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, „dni otwarte", rozmowy indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
15. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
16. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
17. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
19. **Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:**
20. poziom pracy wychowawczej w swojej klasie
21. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły
22. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej
23. organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy
24. prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
25. Wychowawca ma prawo do:
26. współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań wychowawczych
27. korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i nauko­wych
28. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samooceny ucznia
29. ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze statutem i regulaminem szkoły
30. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich instytucji i kierownictwa szkoły

**Zadania nauczycieli specjalistów**

**§ 48.**

* + - 1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
1. indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej
2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych
3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych
4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych
5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej
przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny
6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną
7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia
8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym uczniów
10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
w sytuacjach kryzysowych
11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

**§ 49.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów
3. prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy
4. współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 50.**

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

**§ 51.**

* 1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Kracie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Statucie Szkoły, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

**§ 52.**

Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia szkoła zapewnia pomoc udzieloną przez pedagoga i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Miejscu Piastowym.

**§ 53.**

**Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
2. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
3. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno - krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym
4. zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie)
5. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
6. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno - krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
7. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
9. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

# ROZDZIAŁVIII

# UCZNIOWIE I RODZICE

**§ 54.**

**Prawa ucznia**

**Uczeń ma prawo do:**

1. Zapoznania się z programem nauczania , jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole sytemu oceniania.
2. Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania.
3. Obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce.
4. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu.
8. Korzystania z poradnictwa pedagogicznego.
9. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
10. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
11. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły .
12. Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
13. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
14. Korzystania z pomocy doraźnej.
15. Do korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć.
16. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
17. Poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
18. Nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów.
19. Organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy (wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia u dyrektora szkoły).
20. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.
21. Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań.
22. Korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia).
23. Nie otrzymywania ocen przez pierwszy tydzień nowego semestru.

**§ 55**.

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

Uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego.

Przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie.

Nie rozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do dyrektora

Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę z zachowaniem prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

**§ 56.**

**Obowiązki ucznia**

**Uczeń ma obowiązek:**

1. Przestrzegania postanowień zwartych w Statucie Szkoły, Szkolnych Programach Wychowawczych i Profilaktyki.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
3. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
4. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać (nie potrzebnie) z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
5. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
6. Dbania o piękno mowy ojczystej.
7. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
8. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego.
9. Podporządkowania się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych
10. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
	* 1. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności
		2. poszanowanie poglądów i przekonań innych
		3. poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka.
11. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani środków odurzających
12. Dbania o dobro, ład i porządek w szkole.
13. Brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
14. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
15. Przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej.
16. Korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży ).
17. Przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż
	* 1. na 20 minut przed godz. 8.00
		2. na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej
18. Przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń.
19. Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
20. Naprawienia wyrządzonej szkody. (za wyrządzona szkodę odpowiada uczeń lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego).
21. Przebywania na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw.
22. Usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności (po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione).
23. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (po zadeklarowaniu tej formy przez rodzica). Powinno zawierać daty i przyczyny nieobecności.
24. Uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez dyrektora szkoły,
25. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
26. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

**§ 57.**

1. **Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.**
2. **Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego**
3. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
	* 1. uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego
		2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły
		3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
5. dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium
6. dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.
7. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
8. ubiór musi być schludny, czysty, zadbany i stosowny do zajęć szkolnych (nie może być wykonany z materiałów prześwitujących, nie może być wyzywający, nie dopuszcza się noszenia bluzek, sukienek na szelkach, spodenki i spódnice nie mogą być krótsze niż do połowy uda)
9. noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowym
10. na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nie rysujące podłogi (najlepiej na białym spodzie), sznurowadła butów musza być zawiązane
11. wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole
12. uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek (dotyczy to dziewcząt i chłopców)
13. do szkoły nie wolno przychodzić w makijażu, malować paznokci
14. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar
15. uczeń powinien przestrzegać zasad higieny osobistej
16. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
17. Za nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, uczeń ponosi karę wg ustaleń zawartych **§** 66. ust. 25. - ,, punkty ujemne uczeń otrzymuje za:”
18. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, wprowadzić za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski - także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
19. W przypadku wprowadzenia w szkole jednolitego stroju, uczeń, który został zapisany do szkoły w trakcie roku szkolnego, ma obowiązek zaopatrzyć się w obowiązujący strój do miesiąca czasu.

**§ 58.**

**Uczeń może być nagradzany za:**

1. Rzetelną naukę i wzorowe zachowanie.
2. Wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe.
3. Pracę na rzecz szkoły i środowiska.
4. Za 100% frekwencję.
5. Za czytelnictwo.

**§ 59.**

**W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:**

* 1. Pochwała wychowawcy w obecności klasy.
	2. Pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej.
	3. Nagrody książkowe.
	4. Dyplomy.
	5. Listy gratulacyjne dla rodziców.
	6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
	7. Znaczne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
	8. Najlepsi uczniowie w szkole zgłaszani są do nagrody Burmistrza Dukli.

**§ 60.**

**Uczeń może być ukarany za:**

1. Poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w statucie.
2. Nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Chuligaństwo, brutalność, wulgarność.
4. Niszczenie mienia społecznego.

**§ 61.**

**Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:**

1. Ustne upomnienie wychowawcy klasy.
2. Nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Ustne upomnienie dyrektora szkoły.
4. Nagana dyrektora szkoły - dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, a ten o udzielonej naganie informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
5. Uczeń ukarany nagną dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę.
6. Zakaz uczestnictwa w zajęciach ponadobowiązkowych.
7. Zawieszenie decyzją dyrektora szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
8. Przeniesienie do równoległej klasy.
9. Przeniesienie do innej szkoły.
10. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
11. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy:
	1. uczeń notorycznie łamie przepisy zawarte w regulaminie szkolnym
	2. otrzymał kary przewidziane regulaminem
	3. stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów
	4. zachowuje się w sposób agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów
	5. dopuszcza się czynów łamiących prawo (kradzieże, wymuszanie, zastraszanie).

**§ 62.**

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni. Postanawia :
	* 1. podtrzymać nałożoną karę, informując na piśmie
		2. odwołać karę
		3. zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 5., spełnia wychowawca danego ucznia.

**§ 63.**

**Organizacja i formy współpracy z rodzicami.**

1. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
	* + - 1. zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO ), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
				2. uzyskiwania porad pedagoga szkolnego,
				3. znajomości zasad przeprowadzania sprawdzianu po szkole podstawowej i egzaminu gimnazjalnego oraz informacji na temat wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego swojego dziecka
				4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
				5. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły
				6. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców
				7. wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
	1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
2. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły
3. zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania
4. wspieranie procesów nauczania i wychowania
5. systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole
6. przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka
7. uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole. W przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie
8. dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły
9. usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie, w formie pisemnej lub poprzez e-dziennik najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji
10. korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen, frekwencji, odbieranie wiadomości od pracowników szkoły
11. wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
	1. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom (opiekunom prawnym ).
	2. Organizowanie doraźnej pomocy finansowej, rzeczowej (w miarę możliwości).

# Rozdział IX

# WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

**§ 64.**

**Ocena zachowania**

* + 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
		2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
		3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców (opiekunów) na zebraniu (do końca września danego roku szkolnego) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Kryteria ocen zachowania będą ponadto umieszczone na gazetce SU.
		4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
			- 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
				2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
		5. Roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny przez zainteresowanego ucznia.
		6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
			- 1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
				2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
		7. Ponadto przy ustalaniu oceny zachowania dla ucznia gimnazjum należy uwzględnić udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego
		8. W klasach I -III szkoły podstawowej ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
		9. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według skali:
			- **wzorowe**
			- **bardzo dobre**
			- **dobre**
			- **poprawne**
			- **nieodpowiednie**
			- **naganne.**
		10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
		11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
		12. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca przedstawia propozycje ocen z zachowania uczniów swojej klasy do zaopiniowania przez nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianemu uczniowi.
		13. Opiniowanie propozycji ocen odbywa się na przygotowanych arkuszach.
1. Nauczyciele opiniują propozycje ocen poszczególnych uczniów danej klasy poprzez:
	* + - 1. złożenie własnoręcznego podpisu przy nazwisku danego ucznia , jeżeli zgadzają się z proponowaną oceną
				2. nie podpisują się i zgłaszają do wychowawcy klasy swoje zastrzeżenia do proponowanej oceny dla danego ucznia.
2. Uczeń opiniuje śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla siebie i swoich kolegów z klasy poprzez:
	* + - 1. złożenie własnoręcznego podpisu przy nazwiskach swoich kolegów , jeżeli zgadza się z proponowanymi dla nich ocenami zachowania
				2. potwierdza podpisem przy swoim nazwisku pozytywną opinię swojej oceny z zachowania
				3. przy negatywnej opinii nie składa podpisu przy nazwisku kolegów lub swoim
				4. zastrzeżenia z pisemnym uzasadnieniem składa u wychowawcy, podając swoją propozycję oceny z zachowania.
3. Wychowawca, po zebraniu opinii ustala oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów swojej klasy.
4. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń otrzymuje propozycje oceny klasyfikacyjnej zachowania (śródroczną lub roczną).

**§ 65.**

**Regulamin oceniania zachowania**

* + - * 1. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu w naszej szkole funkcjonuje punktowy system zachowania uczniów (ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny).
				2. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie **dobrej**.
				3. Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
				4. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w zeszycie uwag / dzienniku elektronicznym. Dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
				5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec semestru sumę punktów.
				6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

wywiązywanie się z obowiązków ucznia

postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

dbałość o honor i tradycje szkoły

dbałość o piękno mowy ojczystej

dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

okazywanie szacunku innym osobom.

**Szczegółowe limity punktowe na poszczególne oceny z zachowania przedstawia poniższa tabela.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Łączna suma punktów** | **Ocena** |
| 250 punktów i więcej | wzorowe |
| 200 – 249 punktów | bardzo dobre |
| 100 – 199 punktów | dobre |
| 75 – 99 punktów | poprawne |
| 1 – 74 punktów | nieodpowiednie |
| 0 punktów lub mniej | naganne |

**Dodatkowe warunki dotyczące wystawiania ocen z zachowania:**

* + - * 1. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły lub naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
				2. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
				3. Uczeń, który otrzyma punkty ujemne oznaczone gwiazdką (\*), nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
				4. Uczeń, który w ciągu półrocza uzyskał 30 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej, nawet jeśli osiągnąłby wymagany limit łączny.
				5. Ocena roczna jest średnią ocen z I i II półrocza.

**Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | udział w olimpiadzie przedmiotowej (gdy uzyskał ponad 50% punktów) | **10** |
|  | zdobycie I, II, III miejsca w olimpiadzie przedmiotowej:- I etap- II etap- III etap | **15,10,5****20,15,10****25,20,15** |
|  | wysokie wyniki uzyskane na egzaminie kończącym szkołę - powyżej 80% możliwych do zdobycia punktów | **30** |
|  | zdobycie dyplomu laureata:- miejsca 1 – 5- miejsca 6 – 10  | **3025** |
|  | efektywne pełnienie funkcji w klasie | **10** |
|  | pełnienie funkcji skarbnika | **15** |
|  | efektywne pełnienie funkcji w szkole | **15** |
|  | zdobycie I, II, III miejsca w zawodach sportowych (w zawodach drużynowych każdy uczestnik otrzymuje punkty indywidualnie)- gminne- powiatowe- wojewódzkie | **15,10,5****20,15,10****25,20,15** |
|  | pomoc w przygotowaniu szkolnej imprezy, pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska (poza lekcjami) | **do 15 p.** |
|  | występ podczas akademii:- szkolnej- środowiskowej | **do 20 p.****do 30 p.** |
|  | pomoc kolegom w nauce | **10** |
|  | 100 % frekwencji semestralnejdo 6 godzin nieobecności | **20****10** |
|  | systematyczny i aktywny udział w szkolnych kółkach zainteresowań | **10** |
|  | udział w konkursach wiedzy i artystycznych organizowanych przez instytucje szkolne i pozaszkolne oraz dodatkowo za zajęcie w nich I, II i III miejsca | **10****15, 10, 5** |
|  | pracę w szkolnym sklepiku | **20** |
|  | brak uwag negatywnych w semestrze | **20** |
|  | uzyskanie wysokich wyników nauczania:4, 01 – 4,54,51 – 4,995,0 – 5,5powyżej 5,5 | **15****20****30****40** |
|  | kulturę osobistą:- w ocenie klasy- w ocenie wychowawcy | **0-10****0-20** |
|  | wychowawca i opiekun projektu edukacyjnego przyznają dodatkowe punkty za wkład i realizację projektu edukacyjnego indywidualnie każdemu uczniowi, biorąc pod uwagę wkład w realizację projektu | **0-30** |
|  | reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym- w szkole- na wyjściach pozaszkolnych- podczas pielgrzymki do Częstochowy | **5****15****20** |
|  | strój galowy na uroczystościach szkolnych (za cały semestr) | **10**  |
|  | dodatkowo wychowawca (lub inny nauczyciel) ma prawo przyznaćza zachowania pozytywne nie ujęte w niniejszym regulaminie | **0-20** |

**Punkty ujemne uczeń otrzymuje za każde :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | przeszkadzanie na lekcjach | **0-10** |
|  | niewykonywanie poleceń nauczyciela | **10** |
|  | aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły i osób dorosłych | **15** |
|  | zaczepki słowne | **10** |
|  | zaczepki fizyczne | **15** |
|  | brak podpisu pod uwagą nauczyciela, pracą klasową itp. | **5** |
|  | bójkę | **25** |
|  | wulgarne słownictwo | **15** |
|  | niszczenie sprzętu, mebli i innych rzeczy | **25** |
|  | zaśmiecanie otoczenia | **10** |
|  | brak zamiennych butów | **5** |
|  | spóźnienia na lekcje | **3** |
|  | opuszczanie lekcji – wagary | **10** (za każdą godzinę) |
|  | niewykonanie zobowiązania | **10** |
|  | niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych | **10** |
|  | brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (dotyczy występujących; pozostali zgodnie z ustaleniami) | **5** (za każdym razem) |
|  | nie rozliczenie się z biblioteką szkolną (na koniec danego roku szkolnego) | **10** |
|  | udowodnione kłamstwo | **20** |
| 1. **\***
 | podrabianie podpisu | **20** |
| 1. **\***
 | wyłudzanie pieniędzy | **50** |
| 1. **\***
 | kradzieże | **50** |
| 1. **\***
 | palenie papierosów | **50** |
| 1. **\***
 | picie alkoholu | **50** |
| 1. **\***
 | używanie środków odurzających | **50** |
| 1. **\***
 | przynoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych | **20** |
|  | nieprzestrzeganie zasad dotyczących szkolnej fryzury ucznia (farbowanie, wycinanie wzorów, przesadne używanie żelu i inne wg Statutu); jeżeli uczeń mimo otrzymania punktów karnych nadal łamie powyższe przepisy, to ponownie ponosi konsekwencje swojego postępowania. | **20** |
|  | makijaż | **10** |
|  | niestosowny strój – nieprzestrzeganie ustalonych zasad | **20** |
|  | samowolne opuszczenie terenu szkoły | **10** |
|  | nieprzestrzeganie zarządzenia dyrektora w sprawie telefonów komórkowych | **10** |
|  | nieprzestrzeganie innych zarządzeń dyrektora | **10** |
|  | inne negatywne zachowania nie ujęte w niniejszym regulaminie wg decyzji wychowawcy i nauczycieli | **0-20** |

**§ 66.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Na **tydzień** przed konferencją klasyfikacyjną uczeń otrzymuje propozycje rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W ciągu **dwóch dni** ma prawo zgłosić do wychowawcy punkty otrzymane za działalność poza szkolną (potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem).
3. O wyższą ocenę klasyfikacyjną z zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia dodatkowe warunki dotyczące ich wystawiania (na ocenę, o którą się ubiega), określone w Regulaminie oceniania zachowania.

**§ 67.**

**Tryb odwoławczy od ustalonej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. **Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**W skład komisji wchodzą:**

1. dyrektor szkoły – przewodniczący komisji
2. wychowawca klasy
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
4. pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole
5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
7. przedstawiciel Rady Rodziców.

**Komisja pracuje i podejmuje decyzje w obecności co najmniej 2 / 3 członków.**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest **ostateczna**.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	* 1. skład komisji
		2. termin posiedzenia komisji
		3. imię i nazwisko ucznia
		4. wynik głosowania
		5. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
5. Wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodzica o ustalonej ocenie.

**§ 68.**

**Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, zatwierdzonych i zawartych w Szkolnym Zestawie Programów.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.
3. Ocenianiu podlegają:
	* osiągnięcia edukacyjne ucznia
	* zachowanie ucznia
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawierają zasady oceniania uczniów, kształtując proces nauczania i wychowania w **ośmioletniej szkole podstawowej.**
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	* + 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie
			2. wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na wyższym poziomie
			3. uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy
			4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
			5. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
			6. kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości
			7. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
			8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
			9. przygotowanie do nieustającego w życiu procesu oceniania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	* + 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
			2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania
			3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
			4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych
			5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
			6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
			7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach ucznia w nauce.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są dokumentem otwartym, dopuszcza się dokonywanie zmian na podstawie ewaluacji.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
	* + 1. umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się
			2. systematyczność pracy ucznia
			3. samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany,
			4. zaangażowanie i kreatywność ucznia
			5. umiejętność prezentowania wiedzy
			6. umiejętność współpracy w grupie.

**§ 69.**

**Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikację śródroczną ustala się w ostatnim tygodniu nauki w styczniu.
2. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów i rodziców (opiekunów) o;
	* + 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
			2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
			3. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
			4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowią integralna część WZO i zawierają szczegółowe warunki jakie powinien spełnić uczeń na poszczególne stopnie.
4. Wychowawca klasy do końca września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
	* + 1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
			2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym również niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostaniu określonym wymaganiom edukacyjnym.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Proces oceniania rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu zajęć.
8. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. W ciągu jednego semestru winien wystawić przynajmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2.
9. Jawność oceniania
	* 1. wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów) poprzez bezpośredni dostęp do indywidualnego konta dziecka w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
		2. w klasach I-III SP zapis oceny bieżącej umieszczony jest w zeszytach, kartach pracy i w e-dzienniku
		3. ponadto szczegółowe informacje dotyczące postępów (lub ich braku) przekazywane są podczas Dni Otwartych, zebrań klasowych, rozmów indywidualnych, wywiadówek
		4. dla umożliwienia bieżącego informowania o pracy ucznia nauczyciel gromadzi informacje: oceny bieżące w e-dzienniku, prace ucznia, wyniki testów diagnozujących i inne.
10. Nauczyciel uzasadnienia ustaloną ocenę.
11. Uczeń ma obowiązek zaliczenia pisemnej formy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni. W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony po konsultacji z nauczycielem.
12. Poprawa oceny z prac pisemnych:
	* 1. uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z prac pisemnych; zasady poprawy kartkówek ustala nauczyciel przedmiotu
		2. poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela; w przypadku dłuższej nieobecności termin zaliczenia wyznacza nauczyciel przedmiotu
		3. ocena z poprawy zastępuje ocenę pierwotną z tą samą wagą pod warunkiem, że jest od niej wyższa, w innym przypadku nie jest wpisywana do dziennika.
13. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
14. ocenianie bieżące, polegające na ocenianiu cząstkowym osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
	1. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, lub dużą część działu
	2. testy
	3. kartkówki z trzech ostatnich lekcji (bez zapowiedzi)
	4. prace domowe (pisemne i ustne)
	5. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
	6. sprawdzian
	7. wypowiedzi ustne - dialog, streszczenie, rozwiązanie zadania, omówienie zagadnienia, dłuższa wypowiedź, głos w dyskusji, recytacja, referat i inne
	8. dyktando - pisanie ze słuchu
	9. testy kompetencji, diagnozy, próbne sprawdziany i egzaminy
	10. prace w grupie
	11. testy sprawnościowe
	12. prace plastyczne i techniczne
	13. działalność muzyczna
	14. aktywność na zajęciach lekcyjnych
	15. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i olimpiadach
	16. zadania praktyczne - inscenizacja, realizacja projektu, prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem, np. gazetki, albumy, plakaty, pomoce dydaktyczne
15. ocenianie śródroczne polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym półroczu
16. ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
17. Szczegółowe zasady organizacji form oceniania:

W pracy pisemnej ocenie podlega:

* + - 1. zrozumienie tematu
			2. znajomość opisywanych zagadnień
			3. sposób prezentacji
			4. konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
1. Prace klasowe (klasówki, sprawdziany, testy)
2. są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem
3. są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu
4. całoroczne lub półroczne klasówki i testy zapowiadane są na dwa tygodnie przed terminem
5. w razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki, sprawdzianu lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia
6. ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli na początku roku szkolnego
7. w jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone trzy całogodzinne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności
8. nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów na co najmniej 7 dni wcześniej o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających poprzez informację ustną przekazaną uczniom, zapis w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie kontaktów (sprawdzian obejmuje szerszy zakres materiału więcej niż trzy jednostki tematyczne) i wpisać swój termin w e-dzienniku i przestrzegać ustaleń i terminów innych nauczycieli.
9. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
	* + 1. udział i przygotowanie ucznia do zajęć
			2. spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela
			3. znajomość zagadnienia
			4. samodzielność wypowiedzi
			5. kultura języka
			6. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
10. Nauczyciel ma prawo stosować kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może ich nie zapowiadać.
11. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech jednostek tematycznych:
	* + - 1. są formą sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej lub trzech ostatnich lekcji
				2. mogą być niezapowiadane
				3. zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki
12. Praca w grupie:
	* + 1. ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń
			2. ocenie podlegają umiejętności:
				1. planowanie i organizacja pracy grupowej
				2. efektywne współdziałanie
				3. wywiązywanie się z powierzonych ról
				4. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
13. Pisemne prace domowe:
	* + - 1. uczeń ma obowiązek odrobienia zadania domowego (w formie pisemnej pracy domowej) i zaprezentowania go w terminie i formie uzgodnionym z danym nauczycielem
				2. uczeń ma obowiązek zgłoszenia braku zadania
				3. brak zadania domowego jest podstawą wystawienia oceny niedostatecznej
				4. nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia oddanej pracy w ciągu dwóch tygodni; po tym terminie nie wpisuje się ocen niesatysfakcjonujących ucznia, za wyjątkiem nieobecności nauczyciela (czas na oddanie odpowiedni wydłuża się).
14. Nauczyciel przekazuje poprawione sprawdziany, prace klasowe, testy, wypracowania rodzicom do wglądu. Uczeń ma obowiązek zwrócić podpisaną przez rodzica pracę na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu.
15. Wytwory pracy ucznia ocenia się wg kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela.
16. Działania praktyczne ocenia się wg kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela
17. Testy sprawnościowe służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia.
18. Sprawdzone prace pisemne nauczyciel przechowuje w dokumentacji klasowej do końca danego semestru.
19. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną należy zaprzestać pisania sprawdzianów.
20. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny raz w ciągu semestru (nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych); zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.
21. O fakcie nieprzygotowania musi poinformować nauczyciela na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując” minus” do dziennika lub swojej dokumentacji.
22. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną.
23. Zasady przeliczania plusów na ocenę szkolną regulują przedmiotowe systemy oceniania.
24. W związku z wprowadzeniem e-dziennika ustalono następujące wagi ocen: sprawdzian z całego działu – 4, kartkówka obejmująca więcej niż 3 jednostki lekcyjne – 3, odpowiedź ustna lub pisemna – 2, zadania domowe, aktywność – 1, diagnoza – 0. Ponadto wagi ocen z aktywności specyficznych dla poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele w swoich przedmiotowych zasadach oceniania.

**§ 70.**

**Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, objęty jest systemem pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność,
4. w przypadku zajęć wychowania fizycznego dodatkowo oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
5. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń posiada wydaną przez lekarza opinię o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych lub lekcjach informatyki, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,zwolniony” lub ,,zwolniona”
8. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspargera z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub ,,zwolniona”.
11. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania (opinia poradni nie zwalnia ucznia ze wszystkich wymagań i nie daje automatycznie gwarancji promocji ).
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych u uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 71.**

**Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej**

1. Nauczyciele uczący w klasach I - III prowadzą arkusze obserwacji, w których odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W klasach I-III wprowadza się możliwość stosowania oceniania cyframi według skali 6,5,4,3,2,1 – ocenianie bieżące.
2. **Opisowa** ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych **(z wyłączeniem religii)** 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące z języka obcego, religii, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i informatyki w klasach I –III ustala się wg skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

**§ 72.**

**Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII szkoły podstawowej.**

* + 1. **Oceny bieżące,** klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według skali:
1. stopień celujący − 6
2. stopień bardzo dobry − 5
3. stopień dobry − 4
4. stopień dostateczny − 3
5. stopień dopuszczający − 2
6. stopień niedostateczny − 1
7. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych znaku + lub - z wyłączeniem ocen 1 i 6 oraz 0 jako informacja o niemożliwości wykonania ćwiczenia na lekcjach w-f z przyczyn niezależnych od ucznia, lub nieobecności na sprawdzianach, kartkówkach, testach, klasówkach.
8. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza **się** stosowanie w dzienniku lekcyjnym następujących znaków: np. , bz, bs (brak zeszytu, brak stroju gimnastycznego), nb (nieobecny). , + lub −. Oprócz znaku cyfrowego dopuszcza się umieszczanie w dzienniku lekcyjnym informacji dodatkowych takich jak: zakres materiału, data, forma oceniania, oraz znaków z, ns na stronach dotyczących frekwencji (z – zwolniony, ns – nieobecność z powodów szkolnych), określających powód nieobecności ucznia, oraz s- spóźnienie na lekcję.
9. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem + lub -.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń osiągnie wyniki uniemożliwiające mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienie braków, poprzez; udział ucznia w zajęciach dodatkowych, wyrównujących braki, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
11. Oceny dzielą się na:
12. cząstkowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania
13. klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres , rok szkolny, ustala się je na podstawie ocen bieżących.
14. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia oceny z całego roku. Ocena roczna, w przypadku oceny niższej, różniąca się znacznie (o dwa stopnie) od oceny śródrocznej, wymaga dodatkowego uzasadnienia.
15. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych oraz rocznych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:
16. **stopień (ocenę) celujący** otrzymuje uczeń, który dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez podstawę programową, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy. Korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
17. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny bardzo dobrej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy. Potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
18. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy. Potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi,
19. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej, podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych. Współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować. Rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
20. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który posiada elementarną wiedze i umiejętności określone kryteriami oceny dopuszczającej. Rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
21. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń który posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, ze uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
22. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.

**§ 73.**

**Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania.**

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem zaznajomienie się z oceną z prac kontrolnych.

**§ 74**.

**Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole**

1. Rodzice informowani są o postępach swoich dzieci poprzez:
2. bezpośredni dostęp do indywidualnego konta dziecka w dzienniku elektronicznym
3. wpis ocen do zeszytu przedmiotowego
4. indywidualne rozmowy z nauczycielami przedmiotów
5. podczas Dni Otwartych szkoły
6. podczas wywiadówek

**§ 75.**

**Termin i formy informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.**

1. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na co najmniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego przewidywanej oceny klasyfikacyjnej
3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego **ocenach niedostatecznych**.
4. Wychowawca jest zobowiązany zebrać informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych
5. Powiadomienie następuje pisemnie na druku przygotowanym przez szkołę w dwóch egzemplarzach.
6. Rodzice potwierdzają swoim podpisem otrzymanie informacji i zwracają jeden podpisany egzemplarz zawiadomienia do wychowawcy.
7. Podpisane przez rodziców pisma są przechowywane przez wychowawcę w dokumentacji klasowej w danym roku szkolnym.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest ścisłe przestrzeganie dat i terminów.

**§ 76.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Najpóźniej na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń i jego rodzic otrzymują informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W terminie dwóch dni (od daty podania informacji), nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną, uczeń lub jego rodzic, mogą wystąpić o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemną prośbę z uzasadnieniem uczeń lub jego rodzic składa u wychowawcy klasy, który przekazuje ją danemu nauczycielowi.
4. Uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
5. średnia ocen z prac pisemnych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega (ilość prac pisemnych zależy od specyfiki przedmiotu i jest określona w PZO).
6. na zajęciach muzyki, plastyki, techniki pracuje systematycznie i w terminie określonym przez nauczyciela oddaje prace – niedotrzymanie terminu określonego przez nauczyciela choćby 1 raz uniemożliwia ubieganie się o wyższy stopień.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wymagań zawartych w ust. 4 uczeń przystępuje do egzaminu w wyznaczonym terminie.
8. Termin egzaminu o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia w porozumieniu z wychowawcą ucznia, nie później niż 1 dzień przed konferencją klasyfikacyjną
9. Wychowawca informuje ucznia o ustalonym terminie egzaminu.
10. Egzamin przeprowadzony jest w formie pisemnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę praktyczną.
11. Test sprawdzający przygotowuje nauczyciel zgodnie z wymaganiami przedmiotowymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega.
12. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wychowawcy.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, wynik egzaminu, ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia.
14. Ustalona ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**§ 77.**

**Tryb odwoławczy od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalonej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczniowie przedstawiają swoje zastrzeżenia pisemnie z uzasadnieniem.
4. Dyrektor sprawdza zgodność ustalenia oceny z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor w terminie 5 dni od daty złożenia zastrzeżenia powołuje komisję,
która 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.
6. W skład komisji wchodzą :
	1. dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zastrzeżeniem § 15 ust 1.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają ,że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. skład komisji,
	2. termin sprawdzianu,
	3. zadania(pytania) sprawdzające,
	4. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 78.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:
	* + 1. nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby zajęć obowiązkowych)
			2. nieobecności nieusprawiedliwionej(powyżej 50% liczby zajęć obowiązkowych) - za zgodą rady pedagogicznej
			3. realizacji indywidualnego toku lub programu nauki
			4. spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.2 pkt.1), 2), 3), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych
6. Szczegółowy termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Ze względu na liczbę przedmiotów objętych egzaminem klasyfikacyjnym - egzamin może być przeprowadzony etapowo. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
	* + 1. dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
			2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
16. skład komisji
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego
18. zadania egzaminacyjne
19. wynik egzaminu
20. ocenę ustaloną przez komisję.
21. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Wynik negatywny klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na klasyfikację roczną
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna
24. Jeżeli w klasyfikacji rocznej uczeń uzyska oceny negatywne nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.
25. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły
26. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 16.
27. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się ,,niesklasyfikowany” albo ,, niesklasyfikowana”

**§ 79.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał **ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,** może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki , techniki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy jest ustalany na podstawie pisemnej prośby, ucznia i jego rodziców skierowanej do dyrektora szkoły w terminie - 2 dni po konferencji klasyfikacyjnej (rocznej).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzą:
	* + 1. dyrektor szkoły - jako przewodniczący ,albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący
			2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
			3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
11. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
12. termin egzaminu poprawkowego
13. imię i nazwisko ucznia
14. zadania egzaminacyjne
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.13.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu egzaminacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć egzaminacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 80.**

**Promocja uczniów**

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodzica ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z wyjątkiem następujących sytuacji:

uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum 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.

1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowi, który uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli uzyskana w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Dodatkowym warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę z zachowania.

**§ 81.**

**Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i gimnazjum**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu określenia w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Organizację i przebieg egzaminu regulują odrębne przepisy.

# Rozdział X

# TRADYCJE, OBRZĘDOWOŚĆ I CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 82.**

Ceremoniał szkolny, a w szczególności sztandar, logo, hymn, postać patrona szkoły, kącik patrona, jest autonomiczną sprawą szkoły i zapewnia możliwość identyfikowania się społeczności szkolnej z tradycją swojej szkoły.

Szkoła posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy, który tworzą uczniowie najstarszych klas. Uroczyste przekazanie sztandaru następuje w czasie uroczystości zorganizowanej z okazji ukończenia szkoły.

Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej w Łękach Dukielskich składa się z 3 uczniów: chłopca, który jest sztandarowym (chorążym) oraz 2 dziewcząt pełniących funkcje przybocznych (asysty).

Podczas uroczystości wszyscy ubrani są w odświętne stroje przypisane dla pocztu sztandarowego lub za zgodą wychowawcy klasy: Sztandarowy – w ciemny garnitur i krawat oraz białą koszulę, przyboczne – w ciemne spódnice i białe bluzki. Ponadto każde z nich nosi białe rękawiczki i przewieszoną przez prawe ramię na lewy bok biało-czerwoną szarfę. Podczas ważnych uroczystości poczet występuje w stroju uszytym na wzór stroju gwardii szwajcarskiej.

Jeżeli uroczystość odbywa się na powietrzu, w złych warunkach atmosferycznych, wszyscy występują w ciepłych kurtkach, lecz bez nakryć głowy.

Komendy dla pocztu wydawane są przez prowadzącego uroczystość szkolną lub środowiskową, gdy odnosi się do całości przebiegu ceremoniału, zaś w sytuacjach specjalnych zachowań w trakcie uroczystości – przez samego sztandarowego.

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się uroczystości :

1. pasowanie uczniów klas pierwszych
2. rocznica nadania szkole imienia Jana Pawła II – Dzień Patrona
3. Dzień Niepodległości
4. Andrzejki
5. Szkolna Wigilia – dzielenie się opłatkiem – z udziałem emerytów,

rencistów, byłych pracowników oraz osób samotnych

1. odwiedzanie osób samotnych przed Świętami: Bożego Narodzenia
2. Dzień Samorządności – pierwszy dzień wiosny – sposób na
3. spędzenie „Dnia Wagarowicza”
4. Rocznica Konstytucji 3 Maja
5. pożegnanie klas kończących szkołę
6. organizowanie konkursów i zawodów na szczeblu szkolnym, gminnym o tematyce zdrowotnej i sportowej („ Żyj zdrowo , bądź sprawny”)

 Podniosły charakter uroczystości państwowych i szkolnych zobowiązuje do odpowiedniego zachowania się wszystkich jej uczestników.

1. Udział w uroczystościach nakazuje wystąpienie w odświętnym ubraniu.
2. Poczet sztandarowy bierze udział w podniosłych uroczystościach szkolnych, parafialnych, państwowych
3. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

# Rozdział XI

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 83.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
	1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej
	2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny
	3. rady rodziców
	4. organu prowadzącego szkołę
	5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.