**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM.BŁ.KS.BRONISŁAWA MARKIEWICZA**

**W LESZCZAWIE DOLNEJ**

**Zatwierdzony Uchwałą Nr VI/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 11.09.2024 r.**

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.**

 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej
 im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej
 im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej,

9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Bircza,

11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo

oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082

oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).

12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r.

o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.). (tekst ujednolicony: Dz. U. z

2021 r. poz. 1915, z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700, 1730).

**§ 2.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkołę Podstawową im. Bł. Ks. Bronisława Markiewicza

w Leszczawie Dolnej.

2. Siedziba szkoły mieści się w budynku nr 21 wraz z przyległym do niego terenem.

3. Szkoła Podstawowa jest ogólnodostępną ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym.

4. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Leszczawa Dolna, Leszczawa Górna, Leszczawka, Kuźmina i Roztoka.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Bircza, z siedzibą w Birczy, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 10.

6. Obsługa administracyjno - finansowa zorganizowana jest w Urzędzie Gminy w Birczy.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły.

10. W Szkole wprowadzono politykę bezpieczeństwa i instrukcję zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych. Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły.

**§ 3.**

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się uczniów – zamieszkałych w obwodzie szkoły,

które w danym roku kalendarzowym ukończyły siedem lat.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia

rodziców.

3. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do

pierwszej klasy w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez

dyrektora szkoły.

5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także

zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa

regulamin rekrutacji

6. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie innej szkoły publicznej dyrektor

szkoły zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły rejonowej o przyjęciu ucznia i

informowania go o spełnianiu obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

**§ 5.**

1. Celem szkoły jest:

1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych,

3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,

4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,

5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów,

6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, historycznej i etnicznej,

8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,

9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,

11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,

12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,

b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

e) podejmowanie inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej.

f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

**§ 6.**

1. Zadaniem szkoły jest:

1) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

2) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym
i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,

3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,

4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,

5) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,

7) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

8) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,

9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,

10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,

11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,

12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,

14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

**§ 7.**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne
z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia,

3) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów,

5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek, czasopism
w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych
w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych,

7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:

a) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,

b) zawiadamia rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

c) udziela pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

d) szkoli pracowników szkoły w zakresie bhp,

e) racjonalnie planuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,

f) dostosowuje sprzęt szkolny i warunki pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,

g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

**§ 8.**

1. Zadania określone w § 6 szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, naukę wg szkolnych programów przedmiotowo-wychowawczych, udział uczniów w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę z innymi szkołami.

2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

**§ 9.**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd uczniowski,

4) rada rodziców.

**§ 10.**

Organy wymienione w § 9. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

**§ 11.**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,

6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,

14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

**§ 12.**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,

6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 13.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i uczniów.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3.Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 15.**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

**§16.**

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora szkoły.

2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły,

2) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami powstałe na tle spraw wychowawczych
i opiekuńczych rozstrzyga wychowawca klasy, w sytuacjach odnoszących się do wychowawcy, dyrektor szkoły,

3) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami powstałe na tle spraw dydaktycznych rozstrzyga wychowawca klasy, w sytuacjach odnoszących się do wychowawcy, dyrektor szkoły,

4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a uczniami wyjaśnia i rozwiązuje wychowawca klasy, w sytuacjach odnoszących się do wychowawcy, dyrektor szkoły.

6. W przypadku nie rozwiązania konfliktu przez strony, o których mowa w punktach 2,3 - strona skarżąca zwraca się pisemnie do dyrektora szkoły, który po zbadaniu sprawy i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - podejmuje stosowną decyzję i informuje o niej zainteresowanych w terminie dwóch tygodni.

7. W sytuacji, gdzie stroną konfliktową jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

8. Spory wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga Sąd Pracy.

**§ 17.**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły zajęcia edukacyjne może prowadzić wolontariusz w obecności nauczyciela.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Sposób łączenia oraz ilość godzin łączonych określają odrębne przepisy.

4. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

6.Od 1.09.2022 rezygnuje się z prowadzenia dzienników tradycyjnych na rzecz dziennika elektronicznego.

7.Wychowawcy prowadzą dziennik dla każdego oddziału

**§ 19.**

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 20.**

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

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

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

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,

d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,

6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

2. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby

będące obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą.

3. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi,

podlegających obowiązkowi szkolnemu, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących

w systemach oświaty innych państw i nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie

niewystarczającym tworzy się oddziały przygotowawcze

1) Oddział przygotowawczy tworzy szkoła za zgodą organu prowadzącego.

2) Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału.

3) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.

Nauczanie w oddziale jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania

z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb dziecka.

4. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznacza się w tygodniowym

rozkładzie zajęć następującą liczbę godzin:

1) w szkole podstawowej dla klas I - III – nie mniej niż 20 godzin tygodniowo;

2) w szkole podstawowej dla klas IV - VI – nie mniej niż 23 godziny;

3) w szkole podstawowej dla klas VII-VIII – nie mniej niż 26 godzin.

5. W ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w

wymiarze nie niższym niż 5 godzin.

6. W trosce o bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły dyrektor szkoły może podjąć

decyzję o wprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Zajęcia te mają być organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć i realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę

informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela

potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie

określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu

kształcenia i wychowania.

**§ 21.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 22.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

**§ 23.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

**§ 24.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. I semestr trwa do ostatniego piątku stycznia lub do piątku poprzedzającego ferie zimowe, gdyby ostatni piątek stycznia przypadał w okresie ferii zimowych.

**§ 25.**

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

4. Lekcje religii mogą być łączone odpowiednio w klasach I – III, gdy łączna liczba godzin nie przekracza 25 , w pozostałych klasach czyli: IV – VI, VII – VIII gdy łączna liczba uczniów nie przekracza liczby 28.

5. Od roku szkolnego 2024/2025 ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.

**§ 26.**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

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

**§ 27.**

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

**§ 28.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,

3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,

4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

**§ 29.**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

3) wdrażanie do poszanowania książki,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

6) współdziałanie z nauczycielami,

7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,

8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,

9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną,

2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,

4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki.

5. Zadania biblioteki szkolnej:

1) popularyzacja nowości bibliotecznych,

2) statystyka czytelnictwa,

3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4) renowacja i konserwacja księgozbioru,

5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,

6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,

7) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (przedmiotowe systemy oceniania),

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,

b) pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,

c) propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej,

2) nauczycielami:

a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,

3) rodzicami:

a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,

b) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci,

7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

1) gminą,

2) władzami lokalnymi,

3) ośrodkami kultury,

4) innymi instytucjami.

**§30.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców i warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się świetlicę szkolną.

2. Czas pracy świetlicy wynika z planu organizacji danego roku szkolnego.

3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.

5. Uczeń oczekujący na dojazd może być zwolniony z zajęć świetlicowych jedynie osobiście przez rodzica lub prawnego opiekuna.

6. Opiekunowie świetlicy odpowiadają za:

1) całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy,

2) wyposażenie świetlicy,

3) aktualny wystrój świetlicy,

4) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy
w kompensowaniu braków dydaktycznych; współpracę z rodzicami.

7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,

2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,

3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,

4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 31.**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) w porozumieniu z rodzicami kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) niedostosowanych społecznie,

c) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją, dysgrafią, dyskalkulią i innymi zdiagnozowanymi problemami,

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz organizuje nauczanie indywidualne
w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę,

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:

1) policją,

2) sądem rodzinnym,

3) kuratorem sądowym,

4) Komendą Miejską Policji w Przemyślu- Wydział Prewencji,

5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§ 32.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

a) z niepełnosprawności,

b) z niedostosowania społecznego,

c) z zagrożenia niedostosowaniem,

d) ze szczególnych uzdolnień,

e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

f) z zaburzeń komunikacji językowej,

g) z choroby przewlekłej,

h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

i) z niepowodzeń edukacyjnych,

j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz logopeda, pedagog i pedagog specjalny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a) rodzicami uczniów,

b) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

a) ucznia,

b) rodziców ucznia,

c) dyrektora szkoły,

d) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

e) nauczycieli przedmiotów,

f) nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,

g) pielęgniarki szkolnej,

h) pomocy nauczyciela,

i) pracownika socjalnego,

j) asystenta rodziny,

k) kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,

b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,

c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,

d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,

9. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,

c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

d) porad i konsultacji.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

11. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę.

12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**§ 33.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.

6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej,

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor
w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§ 34.**

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.

2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

5. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

**§ 35.**

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

 § 35 a

1.Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.

2.Posiłek dostarcza firma cateringowa i jest on spożywany w świetlicy szkolnej.

3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

4.W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 36.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

**ROZDZIAŁ IV a**

**ORGANIZAJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI PODCZAS**

**NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

§ 36 a.

 Postanowienia ogólne
1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego
obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii
organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie
zajęć w każdym dniu;
2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego
w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez
nauczycieli i uczniów;
5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania
w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie
szkoły.
8. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania
nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym,
do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających
komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

 § 36 b
Sposoby realizacji zajęć
1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach
dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny
uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno –
komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie
z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu
z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim
kontakcie w trakcie lekcji online;
2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego
kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do
nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe,

wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną
epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych
bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz
ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów
edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela
potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem
określonych działań;
8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365
Team lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora Szkoły;
2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są
poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Vulcan lub innymi kanałami
informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na
wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz
poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w
formie głosowej i pisemnej (czat);
4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i
materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i
przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację
zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których
realizowane są zadania.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez
ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra
właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek
podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach
internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji
egzaminacyjnych;
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych
technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem
zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać
z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez
nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
11. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia
na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór
pedagogiczny.

 § 36 c

 Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego
1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb
i możliwości;
2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we
współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik
elektroniczny Vulcan
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące
funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulkan. Za przyjęcie wiadomości uważa sięodczytanie jej w dzienniku Vulcan.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny,
bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

 § 36 d

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego
1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających
tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i
rodzicom informacji zwrotnych;
2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej
ucznia;
3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb
i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim
z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu
z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia m. in. w formie konsultacji.
5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że
konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z
nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i
rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

 § 36 e

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego
1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia
nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
1) wyglądać schludnie;
2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę
języka;
3) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno
w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

 § 36 f

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie
1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału XI Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 128 - § 129.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą
elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Vulcan.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

 § 36 g

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego
1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę
lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i
profilaktyki;
3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli
świetlicy;
4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania
i zwrotu księgozbioru;
5) działalność Samorządu Szkolnego;
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych
w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia,
możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę
modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-
profilaktycznego i modyfikuje ten program.
4. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
5. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

 § 36 h
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego
1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe
i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są
w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie
dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia
nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej
z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

**§ 37.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.l., określają odrębne przepisy.

**§ 38.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora,

2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły

oraz zasadami prawa szkolnego,

3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie,

4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,

7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,

8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,

3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,

4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,

5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WSO), klasyfikowania i promowania uczniów,

6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,

7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,

8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,

11) wykorzystania pomocy naukowych,

12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej,

14) prowadzenia dokumentacji szkolnej,

16) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,

17) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,

18) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,

19) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,

20) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,

21) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,

22) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,

23) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,

24) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,

25) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli,

26) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

**§ 39.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest
w szczególności ustalenie zastawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą być tworzone zespoły międzyprzedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu  z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:

1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,

2) rozwijanie współpracy między nauczycielami.

**§ 40.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jako opiekuna w szczególności jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi
i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

7. Utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

8. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 40 a**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie

pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których

stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu

i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich

ewaluacji,

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających

z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 40 b**

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog, do którego zadań należy:
2. sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
3. współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
4. współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania;

2. Do pedagoga należy także:

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

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

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

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

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

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

 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

11) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

12) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

3. W celu realizacji ww. zadań pedagog powinien:

1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający diagnozę pracy Szkoły i konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;

 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie, z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce.

**§ 40 c**

1.W Szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;

4) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;

5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;

6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;

8) sporządzanie właściwej dokumentacji.

3. Pedagog specjalny ponadto:

1) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów ( diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).

2) Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.

3) Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).

 4) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.

5) Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.

 6) Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.

7) realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami oraz udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

**§ 41.**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),

2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków),

3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),

4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku,

5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,

6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,

7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,

8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji edukacji czytelniczo- medialnej,

9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,

10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,

11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece,

12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

**§ 42.**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników obsługi.

2.Zasady zatrudniania pracowników obsługi  określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4.Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

5.W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) ajent.

6. Wszystkich pracowników szkoły zatrudnia się mając na uwadze:

1) realne potrzeby i możliwości finansowe szkoły,

2) dotychczasową ocenę ich  pracy oraz postawę moralno – etyczną.

7. Tworzenie nowych etatów obsługi wymaga uzgodnienia z Wójtem Gminy Bircza.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

**§ 43.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

4. Rodzice mają prawo decydowania o przetwarzaniu danych osobowych dziecka, publikowaniu wizerunku i osiągnięć dziecka.

 **§ 44.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

**§ 45.**

1. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

**§ 46.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych,

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

**§ 47.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 48.**

1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

18) pomocy materialnej,

2. Uczeń ma prawo być informowanym przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).

3. Uczeń ma prawo być informowanym w formie ustnej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanym dla niego okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

**§ 49.**

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie.

3. Jeżeli jedna ze stron w konflikcie jest Dyrektor szkoły, odwołanie wyjaśnia organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Podkarpackim Kuratorem Oswiaty.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 50.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczęszczać na zajęcia szkolne,

2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,

3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,

4) dbać o wygląd zewnętrzny,

5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,

6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,

8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,

10) zmieniać obuwie na terenie szkoły,

11) dbać o akceptowany przez szkołę wygląd zewnętrzny; w szkole nie jest dozwolony: nieodpowiedni (w tym wyzywający/wulgarny/rasistowski lub subkulturowy) strój, makijaż, farbowanie włosów /”udziwnione” fryzury/, długie lub pomalowane paznokcie, widoczne tatuaże; w szkole dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta /ewentualnie małe kolczyki nie więcej niż jeden w każdym uchu/,

12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,

13) szanować przekonania i poglądy innych,

14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać ( w terminie nie późniejszym niż do dnia 10 następnego miesiąca przez rodzica w formie pisemnej, w rozmowie bezpośredniej lub telefonicznej z wychowawcą klasy),

15) szanować i chronić mienie szkoły,

16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,

17) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły -zmienić

17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

na terenie szkoły (może posiadać w trybie wyłączonym, używać za zgodą nauczyciela

w wyjątkowo ważnych sprawach kontaktu z rodzicami, bezwzględny zakaz fotografowania

i filmowania, zakaz nagrywania przy użyciu dyktafonu), a w przypadku złamania zasad

wymienione urządzenia podlegają czasowej konfiskacie, przekazaniu rodzicom ucznia

i zapisaniu uwagi.

**§ 51.**

1.Uczeń może zostać nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce,

2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,

3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,

4) dzielność i odwagę.

**§ 52.**

1.W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

1) pochwała wychowawcy klasy,

2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,

3) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów),

4) nagrody okolicznościowe,

5) publikacja informacji o zasługach i osiągnięciach na stronie internetowej szkoły.

**§ 53.**

1.Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy,

2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego,

3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,

4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach rozrywkowych szkoły,

5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 54.**

1. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

5) kradzież;

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

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

**§ 55.**

 1. Zainteresowany uczeń lub jego rodzice mogą wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania kary odwołanie do Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do wyjaśnienia odwołania w przeciągu 14 dni od złożenia odwołania.

3. Jeżeli jedną ze stron w konflikcie jest Dyrektor Szkoły, odwołanie wyjaśnia organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Podkarpackim Kuratorem Oświaty.

**§ 56.**

1. Prawo do występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kar ma:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) nauczyciel,

4) nauczyciel wychowawca,

5) rada rodziców,

6) samorząd uczniowski.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

**§ 57.**

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

**§ 58.**

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole.

4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

**§ 59.**

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2a. W oparciu o warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego wszyscy nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania.

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

4. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie,

2) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,

3) możliwości i warunki poprawy oceny.

5. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje ocena opisowa.

6. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązują oceny wyrażone stopniem.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym,

co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,

7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

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

**§ 60.**

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciel języka angielskiego i religii na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z przyjętymi zasadami oceniania i sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności.

2. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi, z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, które będą dla nich udostępniane w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki lub przez poszczególnych nauczycieli w drodze indywidualnych spotkań.

3. Ocenianie jest jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.

4. Ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju dziecka.

5. Roczna ocena opisowa ma formę wypowiedzi pisemnej, która charakteryzuje osiągnięcia ucznia w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, społeczno – przyrodniczej, plastyczno – technicznej, muzycznej, ruchowej oraz zachowanie ucznia.

6. Ocena z odpowiedzi ustnych jak i pisemnych ma formę krótkiego komentarza, dotyczącego zarówno słabych jak i mocnych stron aktywności dziecka, w celu podania wskazówek jak samodzielnie pokonywać ewentualne trudności.

7. W procesie oceniania dydaktycznego ważną rolę odgrywać będą gromadzone w teczkach prace dziecka.

8. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące wyraża się ocenami cząstkowymi według następującej skali:

celujący 6 cel

bardzo dobry 5 bdb

dobry 4 db

dostateczny 3 dst

dopuszczający 2 dop

niedostateczny 1 ndst

9. Przy formułowaniu ocen bieżących stosowana jest skala ocen według poniższych kryteriów:

1) ocena celująca –uczeń robi duże postępy w nauce, osiąga doskonałe wyniki, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, opanował w całości materiał przewidziany dla danej klasy oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową.

2) ocena bardzo dobra – uczeń pracuje pilnie i systematycznie, jest zawsze przygotowany do lekcji i aktywnie w niej uczestniczy, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

3) ocena dobra – uczeń pracuje pilnie, ale ma braki, które powinien uzupełnić, gdyż nie opanował w pełnym zakresie wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, wykonuje i rozwiązuje samodzielnie zadania o średnim stopniu trudności.

4) ocena dostateczna – uczeń popełnia dużo błędów przy wykonywaniu lub rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych wymaga pomocy nauczyciela.

5) ocena dopuszczająca – uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, rozwiązuje i wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela o niewielkim stopniu trudności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) ocena niedostateczna – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać i wykonać przy pomocy nauczyciela zadań o niewielkim stopniu trudności.

10. Sprawdziany, testy i pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

11. Z terminami prac pisemnych uczniowie winni być zapoznani z tygodniowym wyprzedzeniem.

12. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie 3 sprawdziany, w ciągu dnia 1.

13. Sprawdziany, testy i inne prace kontrolne w formie pisemnej są udostępniane uczniom
najpóźniej w tydzień po ich napisaniu.

14. Na prośbę ucznia i rodziców nauczyciele mają obowiązek dokładnego wytłumaczenia uchybień popełnionych w pracy.

15. Prace kontrolne przechowywane są przez każdego nauczyciela do końca danego roku szkolnego, a po upływie tego czasu są niszczone.

16. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo – sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

17. Nauczyciele są zobowiązani do stosowania innych kryteriów edukacyjnych w stosunku do uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, o konieczności zaniżenia tych kryteriów.

18. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

**§ 61.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w klasach IV - VIII na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej, zapoznają ich z przyjętymi zasadami oceniania, sposobami sprawdzania wiadomości i umiejętności, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, które będą dla nich udostępniane w poszczególnych klasach na gazetkach ściennych, w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki lub przez poszczególnych nauczycieli w drodze indywidualnych spotkań. O możliwości takiej są powiadamiani na początku roku szkolnego.

3. Ocena z odpowiedzi ustnych jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodziców .

4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązują oceny wyrażone stopniem według następującej skali:

1) stopień celujący (cel) – 6,

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5,

3) stopień dobry (db) – 4,

4) stopień dostateczny (dst)– 3,

5) stopień dopuszczający(dop) – 2,

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „ + ” oraz znaku „ - ” .

6. Stopnie śródroczne i roczne wpisuje się bez znaku „ + ” i „ - ”.

7. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki będą brane pod uwagę przede wszystkim predyspozycje fizyczne ucznia oraz jego wysiłek, i zaangażowanie w w/w zajęcia.

8. Sprawdziany, testy i pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

9. Z terminami prac pisemnych (oprócz pisemnych sprawdzeń wiedzy z trzech ostatnich tematów zajęć lekcyjnych) uczniowie winni być zapoznani z tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Nauczyciele zobowiązani są do podania zagadnień, z których będą formułowane tematy sprawdzianów i prac pisemnych.

11. Sprawdziany, testy i inne prace kontrolne w formie pisemnej nauczyciele udostępniają uczniom w terminie do tygodnia po ich napisaniu.

12. Z języka polskiego i matematyki termin ten jest dłuższy- do dwóch tygodni.

13. Rodzice mają prawo wglądu do tych prac podczas spotkań klasowych lub indywidualnych rozmów z nauczycielami.

14. Na prośbę ucznia i rodziców nauczyciel ma obowiązek dokładnego wytłumaczenia uchybień popełnionych w pracy.

15. Prace kontrolne są przechowywane przez każdego nauczyciela do końca roku szkolnego, a po upływie tego czasu są niszczone.

16. Nauczyciele są zobowiązani do stosowania innych kryteriów edukacyjnych w stosunku do uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o konieczności zaniżania tych kryteriów.

17. Ustala się następującą skalę procentową na poszczególne oceny ze sprawdzianów

|  |  |
| --- | --- |
| Skala ocen cyfrowych | Wskaźnik procentowy przeliczania punktów |
| Celująca | 100 % |
| Bardzo dobra | 90 % – 99 % |
| Dobra | 75 % – 89 % |
| Dostateczna | 50 % – 74 % |
| Dopuszczająca | 30 % – 49 % |
| Niedostateczna | 0 % – 29 % |

**§ 62.**

1. Klasyfikowanie uczniów dotyczące osiągnięć edukacyjnych odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

2. Klasyfikacja roczna uczniów klas I – III będzie podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Oceny wystawia się poprzez wypełnianie karty oceny opisowej w arkuszu ocen.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

5. Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

6. Jeżeli uczeń nie czyni postępów w nauce i otrzymane oceny świadczą o tym, że może otrzymać na koniec roku szkolnego jedną lub więcej ocen niedostatecznych, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do zawiadomienia o tym fakcie rodziców w formie pisemnej lub ustnej w terminie jednego miesiąca przed konferencją klasyfikacyjną.

7. Konferencje klasyfikacyjne śródroczne odbywać się będą w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi lub w ostatnim tygodniu stycznia w zależności od ogłoszonego przez MEN terminu ferii zimowych dla województwa podkarpackiego.

8. Konferencje klasyfikacyjne roczne odbywać się będą w ostatnim tygodniu nauki przed wakacjami.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z niektórych zajęć szkolnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

10. W takich przypadkach w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony (a)”.

11. Począwszy od klasy IV , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

16. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 21.

21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w  klasie programowo wyższej.

22. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

23. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

24. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 23 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

25. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

26. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w  porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

27. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

28. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Do protokołu, o którym mowa w ust. 28 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

31. Przepisy ust. 22-31 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

32. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 63**

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o  którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna)ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 64**

1. Na 7 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w  formie określonej w statucie szkoły. Na 4 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formie określonej w statucie szkoły.”
2. O przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń jest powiadamiany ustnie oraz przez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. O przewidywanych dla ucznia rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice ucznia są powiadamiani przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz przez wychowawcę klasy o ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub rodzica, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest niższa niż oczekiwana, uczeń lub rodzic w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły może zwrócić się w terminie do 2 dni od ostatecznego poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.

4a. O ocenę wyższą od przewidywanej nie może ubiegać się uczeń, który:

a) otrzymał naganę dyrektora szkoły;

b) wszedł w konflikt z prawem;

c) popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej.”

1. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub rodzica, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niższa niż oczekiwana, uczeń ma możliwość uzyskania oceny o jeden stopień wyższej, jeżeli spełnia następujące warunki:
2. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania złoży do wychowawcy klasy pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia oceny
3. Do końca roku szkolnego będzie wyróżniał się wysoką kulturą osobistą, wykaże się pozytywnymi działaniami na rzecz klasy, szkoły lub innych środowisk,
4. Nie będzie miał żadnych nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
5. Co najmniej 2/3 nauczycieli w swoich ocenach oceniło jego zachowanie na ocenę o którą się ubiega.”

6. Sposób przeprowadzania egzaminów sprawdzających jest taki sam jak w przypadku ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa, z tym że egzamin sprawdzający musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Do egzaminu sprawdzającego nie dopuszcza się ucznia który:

1) wykazał lekceważący stosunek do przedmiotu z którego zamierza zdawać egzamin oraz do nauczyciela tego przedmiotu potwierdzony wcześniejszymi uwagami w dzienniku lekcyjnym,

2) zanotował 20% nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach z danego przedmiotu

3) nie przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych i sprawdzianów pisemnych

4) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne

5) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

**§ 65.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) jeżeli  przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę) do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

**§ 66.**

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania ucznia jest oceną opisową. Ustala ją i formułuje wychowawca klasy. Ocenianie bieżące wyraża się ocenami cząstkowymi według następującej skali:

1) wzorowe wz

2) bardzo dobre bdb

3) dobre db

4) poprawne pop

5) nieodpowiednie ndp

3) Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

1) wzorowe wz

2) bardzo dobre bdb

3) dobre db

4) poprawne pop

5) nieodpowiednie ndp

6) naganne nag

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

9. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 67.**

1. Przy ustalaniu ocen zachowania uczniom pierwszego etapu edukacyjnego obowiązują następujące kryteria:

1) frekwencja i punktualność,

2) odrabianie prac domowych i przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,

3) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,

4) wykazywanie zainteresowania wynikami pracy zespołowej,

5) udział w konkursach, zawodach sportowych,

6) udział w organizowaniu imprez i uroczystości na terenie klasy, szkoły i poza nią,

7) udział w działalności organizacji szkolnych,

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

9) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

10) przeciwstawianie się agresji i wulgarności,

11) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody,

12) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,

13) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,

14) troska o mienie szkoły, utrzymanie porządku i czystości,

15) godne reprezentowanie szkoły w miejscach publicznych,

16) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich a w szczególności podporządkowanie się w myśl zasady posłuszeństwa, wobec wymagań wychowawcy i nauczycieli.

2. Kryteria ocen zachowania obowiązujące uczniów drugiego etapu edukacyjnego:

1) uczeń uzyskuje **ocenę wzorową**, jeżeli:

a) w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych,

b) jest wzorem dla innych, tworzy pozytywną atmosferą w klasie i szkole, przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,

c) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga oceny na miarę swoich możliwości i zdolności,

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

e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,

f) często reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych,

g) wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia,

h) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa),

i) ma właściwe nawyki higieniczne,

j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

k) jest uczciwy i prawdomówny,

l) aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom zła,

ł) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami (np. pomaga im w nauce),

m) systematycznie używa zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów,

n) cechuje go wysoka kultura języka (nie używa słów wulgarnych i niestosownych)

o) dba o estetykę i stosowność stroju i wyglądu,

p) szanuje zdrowie własne i innych: nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków,

r) regularnie i systematycznie uczęszczana na zajęcia, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,

2) uczeń uzyskuje ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli:

a) w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych,

b) tworzy pozytywną atmosferą w klasie i szkole, przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,

c) systematycznie odrabia lekcje, jest przygotowany do zajęć, osiąga oceny na miarę swoich możliwości i zdolności,

d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach,

e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,

f) w miarę możliwości reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych,

g) wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia,

h) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa),

i) ma właściwe nawyki higieniczne,

j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

k) jest uczciwy i prawdomówny,

l) przeciwstawia się wszelkim przejawom zła,

ł) rozwija swoje zainteresowania, dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami,

m) systematycznie używa zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych i kolegów,

n) nie używa słów wulgarnych i niestosownych,

o) dba o estetykę i stosowność stroju i wyglądu,

p) szanuje zdrowie własne i innych: nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków,

r) regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,

3) uczeń uzyskuje ocenę **dobrą**, jeżeli:

a) przestrzega zasad zawartych w statucie oraz regulaminach szkolnych,

b) tworzy pozytywną atmosferą w klasie i szkole, przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,

c) systematycznie odrabia lekcje, jest przygotowany do zajęć, osiąga oceny na miarę swoich możliwości i zdolności,

d) uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach,

e) wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,

f) w miarę możliwości reprezentuje klasę, szkołę w zawodach sportowych, imprezach artystycznych,

g) zachowuje się kulturalnie, stosuje zwroty grzecznościowe,

h) dobrze zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa),

i) ma właściwe nawyki higieniczne,

j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

k) jest uczciwy i prawdomówny,

l) przeciwstawia się wszelkim przejawom zła,

ł) rozwija swoje zainteresowania w wybranych dziedzinach,

m) cechuje go kultura języka (nie używa słów wulgarnych i niestosownych,)

n) dba o estetykę i stosowność stroju i wyglądu,

o) szanuje zdrowie własne i innych: nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa narkotyków,

p) regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,

4) uczeń uzyskuje ocenę **poprawną**, jeżeli:

a) zachowuje się poprawnie,

b) nie narusza postanowień statutu i regulaminów szkolnych,

c) stara się współpracować z grupą, uczestniczyć w życiu klasy, działać zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi i współżycia społecznego,

d) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób

e) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

f) stara się nie wagarować, nie uciekać z lekcji, nie spóźniać na zajęcia,

g) nie ulega nałogom,

h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,

5) uczeń uzyskuje ocenę **nieodpowiednią**, jeżeli:

a) łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych,

b) wchodzi w konflikt z prawem,

c) nie współpracuje z grupą,

d) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,

e) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego,

f) narusza prawa innych,

g) jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi),

h) zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa,

i) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy),

j) lekceważy polecenia nauczycieli,

k) umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

l) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć,

ł) zażywa środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki),

m) liczba nieusprawiedliwionych godzin nie może przekroczyć tygodniowego wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy,

6) Uczeń uzyskuje ocenę **naganną,** jeżeli:

a) nagminnie, w sposób rażący łamie postanowienia statutu i innych regulaminów szkolnych,

b) wchodzi w konflikt z prawem, popełnia czyny karalne,

c) nie chce współpracować z grupą, świadomie utrudnia lub niszczy jej pracę

d) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,

e) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego,

f) świadomie, celowo narusza prawa innych,

g) jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej (kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły),

h) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych osób,

i) zachowuje się niekulturalnie, używa wulgarnego słownictwa,

j) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy),

k) nie stosuje się do poleceń nauczycieli,

l) umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

ł) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć ,

m) swoją postawą i zachowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych uczniów,

n) zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki)

o) nie podejmuje trudu pracy nad sobą,

p) opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia szkole w ilości większej od tygodniowego wymiaru godzin przewidzianego dla danej klasy,

ROZDZIAŁ IX
ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

**§ 68.**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 24 ust.2 niniejszego statutu.

2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język angielski i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom wychowawca .

**§ 69.**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzały Szkolę i podaje do publicznej wiadomości.

2. Rodzice zgłaszają dziecko 6 – letnie do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie i 4-letnie.

4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 70.**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości
z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,

3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie
i zachowanie,

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu
w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego
i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,

3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki
i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,

6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

**§ 71.**

1. Oddział przedszkolny:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

2) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;

3) system ofert edukacyjnych;

4) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;

5) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

6) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

7) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

8) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

9) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;

4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiskowa, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym na terenie szkoły jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 72.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;

4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu w kolejnym etapie edukacyjnym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 73.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą
i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1) zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

5) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

**§ 74.**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela – wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania
i nauczania, w tym miedzy innymi:

1) zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;

2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;

4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;

5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;

6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np.
w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej
w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej

3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności ( diagnoza przedszkolna);

2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;

3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;

4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 75.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu
z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;

2) wyboru pomocy dydaktycznych;

3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;

4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;

5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;

7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, nauczycieli specjalistów;

8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkołach podstawowych.

**§ 76.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na 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 zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 77**.

1. Rodzice mają prawo do:

1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;

2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;

3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;

4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;

b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości
i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;

f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz
o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;

5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;

6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

7) decydowania o przetwarzaniu danych osobowych dziecka, publikowaniu wizerunku i osiągnięć dziecka.

**§ 78.**

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;

4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;

5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;

8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;

10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

**§ 79.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do świetlicy i przekazują je pod opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 80.**

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły zawarte są w dokumencie ,,Ceremoniał szkolny”.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 17 października.

 **§ 81.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

**§ 82.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. bł. Ks. Bronisława Markiewicza w Leszczawie Dolnej” zatwierdzony Uchwałą Nr XI/2017 z dnia 22 września 2024 r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2024 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ III

 ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

ROZDZIAŁ IV a

ORGZNIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

ROZDZIAŁ V

 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

ROZDZIAŁ VI

 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

ROZDZIAŁ VII

 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE