

Załącznik do Uchwały nr 3/202/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Adamówce
z dnia 15 września 2022 roku

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II
w Adamówce

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Adamówce jest publiczną szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi..
2. Szkoła posiada Filię w Cieplicach z klasami I – III i oddziałami przedszkolnymi.
3. Siedzibą szkoły są budynki nr 26 i 180 w Adamówce oraz budynek nr 41 w Cieplicach, stanowiący filię szkoły.
4. Szkoła nosi imię **Jana Pawła II**.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Adamówce** i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Nazwa szkoły filialnej brzmi: Szkoła Filialna w Cieplicach Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Adamówce.
7. Szkołę prowadzi **Gmina Adamówka**.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
9. Obsługę finansową i gospodarczą prowadzi Urząd Gminy w Adamówce.
10. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący. Granice obwodu stanowią miejscowości: Adamówka, Krasne, Dobcza, Pawłowa, Cieplice.

11. Szkoła przyjmuje dzieci z Ukrainy w wieku przedszkolnym i szkolnym zamieszkujące na terenie obwodu.

12. Szkoła prowadzi „Anonimową skrzynkę na sygnały”.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich oraz oddziały przedszkolne dla dzieci od 2,5 – 5 lat.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej. W ostatnim roku nauki uczniowie piszą sprawdzian ósmoklasisty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Adamówce,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Adamówce,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Adamówka,
- 6) poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Przeworsku,
- 7) CUS - należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Adamówce.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych przepisami prawa oświatowego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia, w tym poprzez organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne jest organizowane dla dzieci od 2,5 - 5 lat oraz w oddziale przedszkolnym dla dzieci sześciolletnich,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych ze:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

18) organizowaniem zajęć dodatkowych dla dzieci od 2,5 - 5 lat:

a) zajęć logopedycznych,

b) języka angielskiego.

2. Celem kształcenia w szkole w klasach I - VIII jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom i wychowanie w duchu nauki patrona szkoły,

14) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,

15) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

16) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1, 2 i 3 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla gminy i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,

6) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Przeworsku, Sądem Rodzinnym w Przeworsku, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Przemyślu, Centrum Usług Społecznych w Adamówce, Ośrodkiem Zdrowia w Adamówce, jednostkami OSP w gminie Adamówka, radami sołeckimi oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę (UMKS "Spartakus" w Adamówce).

§ 9

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i w innych miejscach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) przeznaczenie oddzielnych budynków dla dzieci 2,5 – 5 lat oraz w miarę możliwości segmentów dla oddziału przedszkolnego dzieci sześciolletnich oraz klas I – III,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów zabaw, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 13) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników szkoły na osoby postronne, wchodzące na teren szkoły i proszenie o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie takiej osoby do dyrektora,
 - 15) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego/szkoły i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
- 1) rodzice (opiekunowie, osoby upoważnione) przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują pod opiekę nauczyciela dyżurnego - jednak nie wcześniej, jak o godz. 7.30 (nie dotyczy dzieci w wieku 2,5 – 5 lat),
 - 2) rodzice (osoby upoważnione) odbierają dzieci ze szkoły bezpośrednio po zajęciach w danym dniu, dzieci zapisane na świetlicę i oczekujące na dowóz nauczyciel kończący zajęcia odprowadza do świetlicy).
 - 3) uczniowie powyżej 10 roku życia mogą uczęszczać do szkoły sami,
 - 4) na początku roku szkolnego, w którym dziecko uczęszcza do oddziału przedszkolnego/szkoły rodzice dostarczają do szkoły oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły (samodzielnie, pod opieką uczniów powyżej 10 lat, innych osób, bądź dojeżdżaniu uczniów w ramach dowozu zorganizowanego przez szkołę),
 - 5) rodzice dzieci/uczniów dojeżdżających wypełniają oświadczenia dotyczące bezpiecznego dowozu, które zbierają i przechowują wychowawcy klas.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor szkoły,
 - 3) kierownik filii – w przypadku Szkoły Filialnej w Cieplicach,
 - 4) rada pedagogiczna,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Organ Prowadzący Szkołę.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i 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 nauczycieli,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę 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 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 do zakończenia nauki,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, 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 oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci, które mieszkają w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

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

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

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

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

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

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

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

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

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

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

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

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

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

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) 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 wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń lub na Tablicy Ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§12

Kompetencje wicedyrektora szkoły

I. UPRAWNIENIA

1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,

c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,

d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

2) Hospituje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.

3) Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

4) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk przez studentów, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.

5) Ma prawo nie zatwierdzać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć.

6) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.

7) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcyjnych i po lekcjach.

8) Ma prawo zobowiązać nauczyciela do pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych do uzupełnienia wymaganej dokumentacji szkolnej i innych prac.

9) Rozlicza działalność organizacji uczniowskich.

- 10) Koordynuje pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas.
- 11) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły i oddziałów przedszkolnych.
- 12) Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.

II. OBOWIĄZKI

1. Pełni funkcję Zastępcy Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego podczas egzaminów zewnętrznych.
2. Odbiera od nauczycieli ocenione, spakowane oraz opisane w paczce sprawdziany celem przechowania ich do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
4. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
5. Dbą o aktualność strony internetowej szkoły.
6. Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
7. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
8. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw między lekcyjnych, przed i po lekcjach, czuwa nad jego realizacją.
9. Sporządza bieżący wykaz (na tablicy w pokoju nauczycielskim) klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem i organizuje pracę szkoły podczas nieobecności tych nauczycieli w szkole.
10. Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw. Dbą o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.
11. Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
12. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, uczestniczy w zespołach wychowawczych, czuwa nad prawidłowym

prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).

13. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.

14. Nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z opiekunem samorządu.

15. Dbą o prawidłową organizację pracy wychowawczo - opiekuńczej świetlicy szkolnej, oddziałów przedszkolnych oraz czuwa nad estetyką pomieszczeń.

16. Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia z wykonania zadań planu wychowawczo — zdrowotnego.

17. Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.

18. Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

19. Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form na takich spotkaniach.

20. Kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli i uczniów w ich realizację.

21. Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.

22. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów.

23. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

24. Posługuje się pieczęcią „wicedyrektor szkoły” w zakresie powierzonych zadań.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.

2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,

- c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
- d) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed lekcjami, po lekcjach i podczas odwozu,
- e) pełną realizację zadań wychowawczo - opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- f) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
- g) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
- h) całokształt pracy stołówki i świetlicy szkolnej,
- i) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

&13

Kompetencje Kierownika filii

UPRAWNIENIA:

1. Kierownik filii jest członkiem kierownictwa szkoły, podległym Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Adamówce.
2. Ocenia pracę swoich podwładnych, wnioskuje o awanse, występuje o zmianę stosunku pracy.
3. Opiniuje wnioski i podania swoich podwładnych do Dyrektora szkoły.
4. Decyduje o harmonogramie tygodniowych i dziennych zajęć uczniów.

Zadania Kierownika filii:

1. Kierowanie zespołem nauczycieli i pracowników obsługi
2. Określanie zadań i odpowiedzialności pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków BHP.
3. Wraz z zespołem podległych pracowników wykonywanie następujących zadań:
 - a) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - b) przestrzeganie przepisów dotyczących danych osobowych,
 - c) wykonywanie sprawozdań i dostarczanie ich w odpowiednim terminie do szkoły macierzystej,
 - d) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
 - e) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, organizację inwentaryzacji rocznej, dbanie o mienie szkoły, sprzęt i inne przedmioty wykorzystywane w szkole filialnej,
 - f) egzekwowanie przestrzegania w szkole filialnej przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

- g) egzekwowanie przestrzegania w szkole dyscypliny pracy (ustalonego porządku organizacyjnego) oraz zgłaszanie Dyrektorowi szkoły, której podporządkowana jest szkoła filialna, wypadków naruszenia dyscypliny przez pracowników.

&14

Rada Pedagogiczna

1. W szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Adamówce funkcjonuje Rada Pedagogiczna.

1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły, ustaw i wydawanych na ich podstawie przepisów ustawodawczych w oparciu o swój regulamin.

2) Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.

3) Rada pedagogiczna prowadzi swe prace w czasie zebrań plenarnych, w zespołach wychowawczych oraz innych powołanych przez dyrektora szkoły.

4) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

5) Radę Pedagogiczną zwołuje dyrektor szkoły, który zawiadamia członków rady o terminie i porządku zebrań w Księdze Zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń (albo w formie elektronicznej w sposób ogólnie przyjęty):

a) w przypadku zebrań planowanych - na początku roku szkolnego

b) w przypadku zebrań bieżących - na 7 dni przed zebraniem,

c) w przypadkach nagłych - na 1 dzień przed zebraniem.

6) Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

7) Obrady Rady Pedagogicznej mogą być także zwołane z inicjatywy:

a) organu nadzoru pedagogicznego,

b) organu prowadzącego szkołę,

c) co najmniej 1/3 członków 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, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora, dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) 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 uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
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.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
- 1) na szczeblu klas - samorzady klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły - samorząd szkolny.

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 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 15

Wolontariat

1. W szkole działa Szkolne Koło Caritas Archidiecezji Przemyskiej zarejestrowane pod nr 80/2008 SKC, które zajmuje się działaniami w zakresie wolontariatu. Opiekunem koła jest pedagog szkolny.

2. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Szkolnych Kół "Caritas" Archidiecezji Przemyskiej.

§ 16

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała 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,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) 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.

§ 17

Współpraca Organów Szkoły

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

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. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez dyrektora szkoły lub konfliktu z dyrektorem szkoły (w zależności od rodzaju sprawy) spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 9 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania, który opiniują związki zawodowe (najpóźniej do 19 kwietnia), a następnie jest przekazywany do organu prowadzącego w terminie do 21 kwietnia. Po dokonaniu opinii przez Kuratorium Oświaty, arkusz zatwierdza organ prowadzący w terminie do 29 maja.
2. W przypadku wprowadzenia zmian do 30 września obowiązuje procedura wymieniona w pkt 1, z tym, że opinie są składane w ciągu 4 dni, a zatwierdzenie w okresie dni 7.
3. Arkusz organizacji zawiera liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę ze środków mu przydzielonych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci od 2,5 - 5 lat oraz oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich.
9. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 19

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 20

Diagnoza Gotowości Szkolnej

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 - letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 21

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

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.
6. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.

8. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

Opieka nad oddziałami klasowymi

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (zwanemu wychowawcą klasy) spośród uczących w tym oddziale.
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.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

Kalendarz szkolny

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i Zarządzeniem dyrektora w sprawie ustalenia dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dzienników elektronicznych, dokumentując zajęcia lekcyjne.

§ 26

Nauczanie religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy 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. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii uczęszczają na etykę (albo objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi).

§ 27

Wychowanie do Życia w Rodzinie

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

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

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

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej (jeśli jest to pierwsza lekcja uczniowie dochodzący przychodzą do szkoły później, a w przypadku ostatniej idą do domu).

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

Doradztwo Zawodowe

1. Organizacja Wewnętrznej Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje:

1) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w klasach VII - VIII w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2) działalność informacyjno - doradcą prowadzona przez pedagoga szkolnego,

3) zajęcia i treści dotyczące orientacji zawodowej realizowane w ramach zajęć lekcyjnych oraz godzin z wychowawcą zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego,

4) Wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu przez wszystkich wychowawców oraz specjalistów w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 29

Biblioteka

1. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka służy realizacji programu

nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.

2. W budynku szkoły mieści się biblioteka, która wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:

- 1) z uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

- 3) z rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) z innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

Świetlica Szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (zwłaszcza dzieci osób samotnie wychowujących),
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

Dożywianie uczniów

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla uczniów klas "0" - VIII oraz dzieci młodszych (dla dzieci z oddziałów dziesięciogodzinnych dożywianie w formie drugiego śniadania, obiadu i podwieczorku).
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością lub bezpłatnie w ramach dofinansowania z CUS w Adamówce.

§ 31

Pomieszczenia Szkolne

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. W budynku pod nr 26:
 - 1) sala dla dzieci w wieku 2,5 – 5 lat.
2. W budynku Krasne 60:
 - 1) sala dla dzieci od 2,5 – 5 lat.
3. W budynku nr 180 sale nr
 - 1) salę dla uczniów klas I - VIII oraz oddziału przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich,
 - 2) biblioteka,
 - 3) stołówka,
 - 4) **hala sportowa** - zajęcia wychowania fizycznego.
4. W budynku Cieplice 41:
 - 1) sale dla dzieci w wieku 2,5 – 5 lat oraz oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich,
 - 2) sale dla uczniów klas I - III.

§ 32

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia:
 - a) arkusz przebiegu nauczania,
 - b) dziennik w formie elektronicznej.
2. Dostęp do dziennika posiada administrator, dyrektor, nauczyciele oraz rodzice i uczniowie na podstawie indywidualnych kont w zakresie niezbędnym dla poszczególnych grup.

§ 33

Charakter prowadzenia nauki w szkole

1. Nauka w szkole i oddziałach przedszkolnych odbywa się w formie zajęć stacjonarnych.
2. W sytuacjach epidemii lub innych przyczyn uniemożliwiających naukę w formie zajęć bezpośrednich z uczniami w szkole organizuje się nauczanie zdalne za pomocą programu Microsoft Teams.
3. Obecność uczniów na zajęciach ustalana jest na podstawie aktywności wykonywanej przez uczniów.

§ 34

Pomoc materialna i psychologiczno – pedagogiczna

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz materialnej.

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

1.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych

2. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.

2.2 Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 4.

4 . Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 34 a

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana 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 udzielanej uczniom.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy :

- 1) z rodzicami,
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu .

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się .

10. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8

11. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

16. Godzina zajęć, o których mowa trwa 45 minut.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

18. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

19. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

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

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;

21. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

22. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie zajęć dodatkowych informuje o tym dyrektora szkoły, który ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

23. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.

24. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

26. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

27. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 35

Uczniowie z Orzeczeniem Poradni

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, który tworzą:

- wychowawca klasy – koordynator Zespołu;
- pedagog szkolny;
- nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;

Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny dla ucznia oraz przeprowadza dwa razy do roku wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia.

2. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania w szkole do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem/uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznikiem, w tym w przypadku:

a) dziecka/ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,

b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

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

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

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

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka/ucznia.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko/uczeń rozpoczyna od początku roku realizowanie wychowania przedszkolnego/kształcenia w szkole,

b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

c) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy dziecko/uczeń kontynuuje kształcenie w tej placówce.

5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka/ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się rodziców ucznia.
9. Nauczanie indywidualne.
 - 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
 - 2) Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły na czas określony w orzeczeniu wydanym przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I - III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom. W uzasadnionych przypadkach może to być nauczyciel zatrudniony w innej szkole.
 - 4) Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, placówce opiekuńczo - wychowawczej lub w szkole - stosownie do zaleceń poradni.
 - 5) W nauczaniu indywidualnym realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 6) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w

miejscu, w którym zajęcia są organizowane. Wniosek składa się w formie pisemnej i zawiera on uzasadnienie.

7) Na podstawie orzeczenia dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem uzależniony jest od wieku dziecka i wynosi:

- dla oddziału przedszkolnego dzieci sześciolletnich 4 - 6 godzin tygodniowo
- dla uczniów klas I - III – od 6 do 8 godzin (realizacja w ciągu co najmniej 2 dni),
- dla uczniów klas IV - VI – od 8 do 10 godzin (realizacja w ciągu co najmniej 3 dni),
- dla klas VII – VIII 10 - 12 godzin (realizacja w ciągu co najmniej 3 dni).

9) Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego wyższy niż maksymalny wymiar określony w pkt 8 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10) W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić na wniosek rodziców tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny określony w pkt 8. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć nauczania indywidualnego należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

11) Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły – udział w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach, imprezach.

12) Dzieci objęte indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach wymienionych w pkt 11 w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem wskazanym w pkt 8.

13) Na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania i powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

10. W zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Przeworsku oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1) Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:

a) diagnozowanie dzieci i młodzieży (diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,

b) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

Zadanie to polega w szczególności na:

- prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
- udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Pomoc ta jest udzielana w szczególności w formie:

- indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
- terapii rodziny;
- grup wsparcia;
- prowadzenia mediacji;
- interwencji kryzysowej;
- warsztatów;
- porad i konsultacji;
- wykładów i prelekcji;
- działalności informacyjno-szkoleniowej.

c) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

Realizowanie tego zadania polega w szczególności na:

- udzielaniu nauczycielom lub specjalistom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I – III szkoły podstawowej,

- planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego,
- rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- współpracy z przedszkolami, szkołami i placówkami w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno - wychowawczych;
- współpracy, na pisemny wniosek dyrektora lub rodzica dziecka niepełnosprawnego w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
- udzielaniu nauczycielom lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom

Wyżej wymienione. zadania są realizowane w szczególności w formie:

- porad i konsultacji;
- udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
- warsztatów;
- grup wsparcia;
- wykładów i prelekcji;
- prowadzenia mediacji;
- interwencji kryzysowej;
- działalności informacyjno - szkoleniowej;
- organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

d) organizowanie i prowadzenie wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Polega ono na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły w zakresie:

- wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa,
- wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
- realizacji podstaw programowych;
- rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu, a także potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy ww. wyników i wniosków
- innych potrzeb wskazanych przez oddział przedszkolny, szkołę lub placówkę.

Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek obejmuje:

- pomoc w diagnozowaniu potrzeb oddziału przedszkolnego, szkoły;
- ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb przedszkola, szkoły;
- zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
- wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

Efektom diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:

- 1) wydanie opinii;
- 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
- 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli (w tym doradcę zawodowego) i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 37

Zastępca dyrektora

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły przy liczbie 12 oddziałów dyrektor może tworzyć stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. W przypadku braku zastępcy dyrektor szkoły może wyznaczyć nauczyciela pełniącego funkcję zastępcy na czas swojej nieobecności.

§ 38

Zadania wychowawcy

1. Do zadań nauczycieli wychowawców w szkole i przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i przedszkola.
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w zakresie diagnostycznym i postdiagnostycznym w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Zespołem klasowym kieruje wychowawca klasy, do którego należy:

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić **w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:**
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 3) umotywowanego wniosku rodziców uczniów z danego oddziału złożonego przez klasową radę rodziców.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców (może także zwrócić się o pomoc pedagoga).
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania,
- 3) właściwa organizacja procesu nauczania,
- 4) ocena uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 13) dbałość o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów,
- 14) prowadzenie aktywnego dyżuru zgodnie z harmonogramem (zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom i zabawom),
- 15) zabezpieczenie urządzeń, sprzętu, substancji trujących przed niepowołanym dostępem uczniów.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w oddziałach przedszkolnych należy między innymi:

- 1) współpraca z nauczycielem grupy, dyrektorem oraz innymi nauczycielami w wychowaniu dzieci, utrzymaniu ładu i porządku,
- 2) przestrzeganie ustalonego porządku i regulaminu pracy, bhp oraz norm i zasad zawartych w regulaminach,
- 3) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zlecane przez nauczyciela oddziału oraz wynikające z rozkładu dnia,

- 4) wspieranie nauczyciela przy wykonywaniu codziennych obowiązków dotyczących sprawowania opieki nad dziećmi,
- 5) czuwaniem nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci,
- 6) dbanie o sprzęt i wyposażenie w oddziale przedszkolnym,
- 7) pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
- 8) pomoc w opiece podczas wycieczek, spacerów, pobytu na placu zabaw,
- 9) pomoc przy spożywaniu posiłku przez dzieci,
- 10) otaczanie opieką dzieci odbieranych i przekazywanych rodzicom/opiekunom,
- 11) dbałość o zabezpieczenie pomieszczeń po zabezpieczeniu pracy,
- 12) współpraca z personelem,
- 13) wykonywanie innych powierzonych przez dyrektora czynności.

§ 40

Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Członkowie zespołu współpracują w zakresie pomocy uczniom, którzy zostali objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na posiadane opinie i orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na wniosek nauczycieli, wychowawców lub innych osób pracujących z uczniami. W szczególności:

- 1) opracowują Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ;
- 2) opracowują plany działań wspierających dla uczniów posiadających opinię psychologiczną lub zgłoszonych do pomocy przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 3) dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w danym roku szkolnym;
- 4) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych

1. Pedagog szkolny

- 1) Pełni funkcję koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) ustala harmonogram pracy zespołów;
- 3) ustala terminy i zwołuje spotkania zespołów;

- 4) dokumentuje i przechowuje dokumentację pracy zespołu i dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspiera rodziców, nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;
- 9) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 10) współpracuje z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;

2. Psycholog szkolny

- 1) Prowadzi badania i działania diagnostyczne oraz pomocy psychologicznej;
- 2) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) diagnozuje sytuacje wychowawczą w klasie w celu rozwiązania problemów;
- 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej w formie odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb;
- 5) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 6) prowadzi zajęcia o charakterze terapeutycznym w zależności od potrzeb uczniów w celu minimalizowania skutków oraz zapobieganiu różnego rodzaju zaburzeniom;
- 7) wspiera rodziców, nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;

3. Pedagog specjalny

- 1) wspiera ucznia w czasie zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych;
- 2) dba o zapewnienie w szkole odpowiednich warunków dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 3) prowadzi badania i działania diagnostyczne w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu;
- 4) pomaga w dostosowaniu oferty edukacyjnej nauczyciela prowadzącego zajęcia do potrzeb i możliwości ucznia;
- 5) pomaga uczniowi w wywiązywaniu się wymagań edukacyjnych i wychowawczych;
- 6) podejmuje działania na rzecz integracji klasy, rozbudza empatię wśród uczniów, pogłębia zrozumienie trudności i ograniczeń oraz mocnych stron dziecka niepełnosprawnego;
- 7) dzieli się wiedzą z zakresu specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów z innymi nauczycielami;

4. Logopeda

- 1) planuje i prowadzi zajęcia z zakresu logoterapii;
- 2) przeprowadza badania przesiewowe w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III;
- 3) przeprowadza diagnozę zaburzeń mowy;
- 4) tworzy indywidualny program pracy z dzieckiem z zaburzeniami mowy;
- 5) realizuje program pracy indywidualnej i grupowej z uczniami potrzebującymi terapii logopedycznej;
- 6) informuje wychowawcę klasy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych o etapie terapii, efektach i trudnościach ucznia;
- 7) prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju

mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 8) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5. Wychowawca klasy

- 1) koordynuje i integruje pracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w czasie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
- 2) pozyskuje od nauczycieli zajęć edukacyjnych informacje o funkcjonowaniu ucznia w klasie szkolnej, jego sukcesach i porażkach;
- 3) informuje nauczycieli zajęć edukacyjnych o potrzebach, trudnościach i możliwościach ucznia;
- 4) informuje o przyjętych zasadach pracy z uczniem i egzekwuje ich realizację;
- 5) integruje działania nauczycieli wokół potrzeb i problemów ucznia;
- 6) integruje zespół klasowy z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) współpracuje z rodzicami uczniów.

6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych

- 1) wspiera wychowawcę klasy w działaniach na rzecz koordynacji pracy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) dostosowuje program nauczania, wymagania, kryteria i formy oceniania oraz metody pracy do potrzeb ucznia;
- 3) uwzględnia w codziennej pracy zasady pracy z uczniem;
- 4) monitoruje stosowanie zasad pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych;

§ 41

Zadania nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 42

Zespoły wychowawcze klas

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

- 4) opracowanie kalendarza imprez do 12 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44

Szkolny Zespół Wychowawczy

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog:
 - 2) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

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 przekonaniem.
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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i 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.

§ 46

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.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 47

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

Przyjęcia uczniów do szkoły

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.

§ 49

Strój szkolny

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, haseł partii politycznych, itp.). Zabrania się zakładania bluzek odsłaniających brzuch, plecy i ramiona, noszenia bardzo krótkich spódniczek i spodenek oraz spodni odsłaniających części ciała, butów na obcasie, nakryć głowy, dużej ilości biżuterii oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. W razie rażącego stroju ucznia, wychowawca lub pedagog albo inny nauczyciel natychmiast powiadamia o tym fakcie rodzica.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

- 1) dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub eleganckie spodnie w kolorze czarnym/granatowym,
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

§ 50

Prawa uczniów

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio 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.

§ 51

Skargi

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 52

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają oraz do usprawiedliwienia swojego spóźnienia,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły (powinno ono być sporządzone przez rodziców dla wychowawcy klasy w formie pisemnego, ustnego, telefonicznego lub elektronicznego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka), – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, energetyków itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia (dotyczy także mienia innych uczniów i pracowników).
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) stosować się do zasad korzystania telefonów komórkowych:
 - a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
 - c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń telefonicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt (po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy),
 - d) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku)
 - e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą wszelkich urządzeń elektronicznych dopuszczalne jest tylko podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń publicznych, odbywających się w szkole, jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - f) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji treści obrażających inne osoby,
 - g) w przypadku konieczności skontaktowania się ucznia z rodzicami uczeń korzysta z telefonu szkolnego.

- h) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych skutkuje zastosowaniem środków wychowawczych zapisanych w katalogu kar,
- i) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz drugi, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły do końca roku szkolnego,
- j) w przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień (każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej)
- k) wszelkie objawy permanentnego łamania współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

19. W okresie pandemii uczeń jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania przepisów Sanepidu, w tym noszenia maseczki ochronnej w miejscach wspólnych na terenie szkoły.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 53

Nagrody:

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
- 7) statuetkę

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

§ 54

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadkach, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a ponadto istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kar przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego. Przy udzielaniu kar zachowuje się ich stopniowanie. W przypadkach uznanych przez dyrektora szkoły za szczególne stopniowanie kar pomija się.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy (jeżeli w dzienniku lekcyjnym odnotowano 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu),
 - 2) udzielenie nagany wychowawcy wobec klasy jeśli uczeń mimo upomnień wychowawcy, nauczycieli powtarza swoje niewłaściwe zachowania, za które otrzymuje kolejne 4 uwagi lub powoduje konflikty w klasie (innej grupie rówieśniczej - kole zainteresowań, zespole, wycieczce itp.),
 - 3) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych, pełnieniu funkcji społecznych otrzymuje uczeń, który swoją postawą niegodnie reprezentuje szkołę, naruszając zasady kulturalnego zachowania się poprzez:
 - a) obrażanie innych, stosując wyzwiska i wulgaryzmy,
 - b) prowokowanie do niezdrowej rywalizacji,
 - c) prowokowanie lub uczestniczenie w bójkach, konfliktach,
 - d) używanie substancji psychoaktywnych (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające - dopalacze),
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli lub pracowników szkoły w wypadku, gdy mimo zastosowania wobec niego w/w kar nie zmienił swego postępowania lub w rażący sposób naruszył Statut Szkoły czy ogólnie przyjęte zasady współzycia społecznego,
 - 5) naganę Dyrektora otrzymuje uczeń, gdy jego postawa pomimo zastosowania wcześniejszych rodzajów kar nie ulega poprawie, co skutkuje oceną naganną z zachowania z możliwością jej poprawy,
 - 6) uczeń zostaje ukarany przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek wychowawcy uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku gdy zostały wobec niego zastosowane wszystkie w/w kary statutowe i nie odniosły one oczekiwanego skutku w postaci poprawy zachowania ucznia.

5. W niektórych przypadkach (*w porozumieniu z rodzicami ucznia*) za drobniejsze przewinienia mogą być zastosowane wobec ucznia kary porządkowe.

6. Od każdej wymierzonej kary wymienionej w pkt 4 uczeń może się odwołać pisemnie (z uzasadnieniem) do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

7. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej – jeśli wyczerpano wszelkie możliwości działań wychowawczych wobec ucznia, który:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 3) demoralizuje innych uczniów,
 - 4) nieustannie narusza postanowienia Statutu szkoły.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

§ 55

Przeniesienie ucznia

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 56

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

Ocenianiu podlegają:

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

§ 58

Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 1) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi.
5. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrań oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 59

Zadania nauczycieli w zakresie oceniania uczniów

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 58 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 60

Zwolnienia uczniów z niektórych zajęć

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,

- 2) zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

Ocenianie przedmiotowe

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 64 ust. 1, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
1. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
2. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
3. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
5. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
12. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i polecenia do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona według skali (ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów):

ocena celująca 99% - 100%,

ocena bardzo dobra 91- 98%

ocena dobra 75% - 90%

ocena dostateczna 51% - 74%

ocena dopuszczająca 30 – 50%

ocena niedostateczna do 29%

Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 14) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów:

ocena celująca 81% - 100%

oryginalne rozwiązanie

ocena bardzo dobra 71% - 80%

ocena dobra 65% - 70%

ocena dostateczna 41% - 64%

ocena dopuszczająca 20% - 40%

ocena niedostateczna do 19%

§ 62

Poprawa ocen i zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 14 dni.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą, a także ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
8. Nie częściej niż dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na braku zadania domowego, które przedstawia na kolejnej lekcji.
9. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, dyktand oraz recytacji wierszy.
10. Poprawa prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny. Oceny z poprawy wpisywane są do dziennika

§ 63

Ocenianie

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są opisowe.
5. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
6. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 64

Skala ocen przedmiotowych

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst.

§ 65

Ocena zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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 i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który bezwzględnie spełnia następujące kryteria:

- 1) Spełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły, jest obowiązkowy, systematycznie i pilnie przygotowuje się do zajęć.
- 2) Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i odnosi się z szacunkiem i godnością do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów. Właściwie reaguje na zachowania innych uczniów.
- 3) Nie wagaruje, systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje, nieobecności usprawiedliwia na bieżąco.
- 4) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły – akademiach szkolnych i środowiskowych oraz godnie reprezentuje szkołę w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych na miarę swoich predyspozycji.
- 5) Dbą o piękno mowy ojczystej, nie używa żadnych wulgaryzmów, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa zawsze nacechowana jest życzliwością.
- 6) Dbą o honor i tradycje szkoły. Szanuje symbole narodowe i wartości patriotyczne. Jest tolerancyjny wobec poglądów i przekonań światopoglądowych innych.
- 7) Nosi strój galowy na uroczystości państwowe i szkolne oraz strój szkolny zgodny z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły, przestrzega obowiązku zmiany obuwia.
- 8) Dbą o mienie szkolne (w tym podręczniki) i właściwie reaguje na jego niszczenie.
- 9) Nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, słownej i innej wobec kogokolwiek – zarówno w szkole i poza nią.
- 10) Zawsze dba o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę otoczenia, nie ulega żadnym nałogom i różnym formom uzależnień.
- 11) Potrafi pozytywnie reagować na przejawy zła lub przemocy wobec innych osób.
- 12) W razie potrzeby chętnie służy pomocą koleżeńską.
- 13) Wzorowo przestrzega zasad społecznych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bezwzględnie spełnia następujące kryteria:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, jest obowiązkowy, systematycznie przygotowuje się do zajęć.
- 2) Kulturalnie i taktownie zachowuje się do innych uczniów i osób dorosłych.

- 3) Nie wagaruje, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
- 4) Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, w tym bierze udział w akademiach szkolnych i środowiskowych, stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, a z powierzonych zadań wywiązuje się właściwie.
- 5) Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, kulturalnie zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów.
- 6) Szanuje poglądy i przekonania innych, symbole narodowe i szkolne.
- 7) Nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej i słownej, właściwie reaguje na złe zachowania innych uczniów.
- 8) Dbą o zdrowie własne, innych, nie ulega nałogom i różnym formom uzależnień.
- 9) Dbą o higienę osobistą i estetykę otoczenia, dba o mienie szkolne (w tym podręczniki).
- 10) Nosi strój galowy oraz strój szkolny zgodny z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły, przestrzega obowiązku zmiany obuwia.
- 11) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) Stara się spełniać wszystkie obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły, a ewentualne uchybienia rozumie i stara się naprawić.
- 2) Pracuje systematycznie i poprawia swoje wyniki w nauce.
- 3) Terminowo usprawiedliwia nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne 7 godzin nieusprawiedliwionych lub 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu okresu, nie są one jednak wynikiem ucieczek z lekcji).
- 4) Nosi strój galowy oraz strój szkolny zgodnie z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły, przestrzega obowiązku zmiany obuwia.
- 5) Bierze udział w życiu klasy i stara się spełniać powierzone mu funkcje i zadania.
- 6) Dbą o kulturę słowa i nie używa wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią.
- 7) Szanuje poglądy i przekonania innych, symbole narodowe i szkolne.
- 8) Nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej i słownej.
- 9) Nie ulega nałogom i różnym formom uzależnień.

- 10) Dbą o higienę własną i otoczenia, szanuje mienie szkoły.
- 11) Godnie i kulturalnie zachowuje się wobec kolegów i dorosłych w szkole i poza nią, a ewentualne uchybienia w tym zakresie mają charakter incydentalny.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, wobec którego można zastosować niektóre z poniższych kryteriów:

- 1) Stara się wywiązywać z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) Przestrzega podstawowych zasad życia społecznego, a swoją kulturą osobistą budzi zastrzeżenia jedynie sporadycznie.
- 3) Terminowo usprawiedliwia nieobecności i ewentualne spóźnienia (dopuszczalne jest 14 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w ciągu okresu, nie są one jednak wynikiem ucieczek z lekcji).
- 4) Sporadycznie i bez zaangażowania uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy środowiska, w inicjatywach organizowanych przez szkołę.
- 5) Popełnia błędy w swoim zachowaniu, lecz dąży do ich poprawy.
- 6) Wykazuje chęć poprawy swoich wyników w nauce.
- 7) Dbą o kulturę słowa, lecz czasami zdarzają mu się uchybienia.
- 8) Nie ulega nałogom i różnym formom uzależnień.
- 9) Nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, słownej.
- 10) Dbą o otoczenie: szanuje mienie szkoły (w tym o podręczniki) i efekty pracy innych.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, wobec którego można zastosować niektóre z poniższych kryteriów:

- 1) Nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły, nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.
- 2) Opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na lekcje z własnej winy.
- 3) Źle zachowuje się w czasie lekcji, często przeszkadza nauczycielom w jej prowadzeniu i innym uczniom w nauce.
- 4) Nie przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła lub przemocy wobec innych osób.

- 5) Ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie dotrzymuje ustalonych terminów i niechętnie wykonuje powierzone mu zadania.
- 6) Niszczy mienie szkolne i społeczne.
- 7) Lekceważy tradycje i zwyczaje szkoły.
- 8) Zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów.
- 9) Agresywnie zachowuje się wobec rówieśników.
- 10) Ulega nałogom.
- 11) Nie szanuje godności innych, jest opryskliwy, kłamie, nie chce współpracować z kolegami i nauczycielami.
- 12) Wywiera zły wpływ na środowisko szkolne i pozaszkolne.
- 13) Często nie wykazuje chęci poprawy, za swoje zachowanie nie czuje się odpowiedzialny.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, do którego można zastosować co najmniej jedno z następujących kryteriów:

- 1) Popelnił czyn karalny.
- 2) Rażąco nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.
- 3) Używa i nakłania do korzystania z zakazanych prawem używek i środków psychoaktywnych, wpływa demoralizująco na innych.
- 4) Wywołuje bójki, prowokuje i przejawia agresywne zachowania w szkole i poza nią.
- 5) Jego zachowanie rażąco plami honor i tradycje szkolne bądź symbole narodowe.
- 6) Stosuje przemoc fizyczną, psychiczną i słowną wobec kogokolwiek.
- 7) Swoim zachowaniem sprawia poważne problemy wychowawcze.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów w dzienniku elektronicznym.

4. Wychowawca na bieżąco analizuje spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
5. Przy wystawieniu oceny z zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę wszelkie aspekty domu rodzinnego, na które uczeń nie ma wpływu, a przy nauczaniu zdalnym również warunki i możliwości pracy uczniowskiej.

§ 66

Ogólne zasady klasyfikacji

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 67

Ocena w klasach I – III

1. W klasach I – III:

- 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ustalenia szczegółowe:

1) Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane i oceniane poprzez :

- a) okresowe diagnozy i testy kompetencji,
- b) wypowiedzi ustne,
- c) prace pisemne,
- d) sprawdziany, testy, kartkówki,
- e) prace domowe,
- f) aktywność na lekcji,
- g) działalność artystyczną,
- h) działalność zdrowotno - ruchową.

2) Podstawą do oceny umiejętności i wiadomości uczniów będą obserwacje prowadzone przez nauczyciela, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno - techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach i inne.

3) W edukacji wczesnoszkolnej ogromną rolę pełni ocena opisowa, która jest ustnym lub pisemnym poinformowaniem o postępach ucznia. Ma ona dostarczyć informacji: uczniowi – rodzicom – nauczycielowi:

- a) uczniowi – dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności, wskazówek jak pokonać napotkane trudności,
- motywuje do dalszego wysiłku,

- jest zachętą do samooceny,

- umacnia wiarę we własne możliwości;

b) rodzicom – dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której będą mogli w porę podejmować właściwe działania na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju;

c) nauczycielowi – dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny.

4) Ocenianie powinno służyć dziecku oraz pozwalać mu korygować swe postępowanie. Ocena ucznia powinna być efektywna, oparta na konkretności, ukazująca autentyczne zainteresowania, nagradzająca za osiągnięcia i wysiłek. Musi dostarczać uczniom maksimum informacji o wartości jego pracy, ma zachęcać i uwzględniać stopień trudności dla każdego ucznia.

5) Kryteria oceny muszą być znane obu stronom i przez uczniów akceptowane. W związku z tym powinna ona spełniać następujące funkcje:

a) diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

b) informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;

c) korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

d) motywacyjną - zachęcając dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodając wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;

e) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

6) System oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną:

a) Ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego, które określają poziom wymagań edukacyjnych,

b) Ocena śródroczna - opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno emocjonalnego.

Ocena ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

c) Ocena roczna – opisowa - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno - informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju. Ocena roczna również jest wyrażona w formie pisemnej. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom, opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7) Ocena zachowania - jest również oceną opisową. Wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

8) Oceny cząstkowe - skala ocen.

W klasach I - III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi wyrażany jest w formie punktowej w skali: 6,5,4,3,2,1, które określają poziom wymagań edukacyjnych.

9) Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1.

10) W klasach **I - III** ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:

Stopień - skala punktowo - procentowa:

celujący 91% - 100%

bardzo dobry 91%-100%

dobry 75%-90%

dostateczny 51%-74%

dopuszczający 30%-50%

niedostateczny do 29%

11) Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować „+” i „-“:

„+” w górnej granicy skali punktowej,

„-” w dolnej granicy skali punktowej.

12) Dokumentowanie osiągnięć uczniów.

Nauczyciele dokumentują osiągnięcia uczniów w oparciu o ustalenia władz oświatowych, Rady Pedagogicznej, Zespołu edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej, do którego wchodzi oraz o swoje doświadczenia pedagogiczne.

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

14) Śródroczną ocenę nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji wychowawcy oraz przekazuje rodzicom. Roczna ocena wpisywana jest w dzienniku zajęć edukacji wczesnoszkolnej i na świadectwie szkolnym. Opisowe oceny roczne komputerowe i podpisane przez wychowawców klasy dołącza się do arkusza ocen, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

15) Wychowawca klasy I dokonuje wstępnej oceny dzieci rozpoczynających naukę, po zdiagnozowaniu uczniów w ciągu pierwszego miesiąca ich pobytu w szkole.

16) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej, zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego.

17) Dyrektor szkoły sprawdza zgodność ustalonej oceny opisowej z obowiązującymi przepisami prawa.

18) W klasach I - III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) sprawdziany pisemne kończące bloki tematyczne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem.

§ 68

Szczegółowe zasady klasyfikacji

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez dyrektora, nie później jednak, niż w ostatnim tygodniu stycznia.
3. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący

poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas I - VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust.4, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia listownie.

1) Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 5, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

6. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I - III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania lub listownie.

1) Podpisane przez rodziców wykazy przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów wychowawcy przechowują w swojej dokumentacji.

7. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca danej klasy.

8. *W przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny z przedmiotu lub nagannej oceny z zachowania wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (nauczyciel danego przedmiotu musi wpisać przewidywaną ocenę niedostateczną na 35 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady i powiadomić o tym fakcie wychowawcę).*

§ 69

Wnioski o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana

1. W ciągu dwóch dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel zawiera z uczniem i jego rodzicami kontrakt zawierający formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej i może:

1) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

- a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana,
 - c) odnotowano dłuższą usprawiedliwioną nieobecność w szkole trwającą powyżej 3 tygodni.
3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela (który przygotowuje pytania adekwatne do wymagań na daną ocenę), nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku. W tym celu dyrektor powołuje komisję.
4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca zawiera z uczniem i jego rodzicami kontrakt zawierający warunki podwyższenia oceny klasyfikacyjnej przewidywanej i może podwyższyć ocenę, jeśli uczeń wypełnił warunki kontraktu, albo w sytuacji, kiedy stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono wszystkich kryteriów oceniania zachowania.
- 4.1 Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych rocznej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 4.2 Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje się do końca roku szkolnego.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez informację ustną.
5. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 70

Laureaci konkursów przedmiotowych

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 71

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z którego sporządza się protokół.
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 i § 73.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 72

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa Regulamin Przeprowadzania Egzaminów Poprawkowych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Adamówce, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.

§ 73

Warunki i sposoby ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję;
która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły - przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w wyniku głosowania członków komisji w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji,

- b) wychowawca klasy
- c) pedagog,
- d) opiekun SU
- e) przedstawiciel SU

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z którego sporządza się protokół, podobnie jak w § 71 pkt 11.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Postanowienia ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 74

Promocja uczniów klas I – III

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 75

Promocja uczniów klas IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 ust. 2, z zastrzeżeniem § 72 ust. 9
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 ust. 2. (w przypadku klasy ósmej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty).

§ 76

Promocja z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 77

Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów

1. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny, dodatkowo nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródokresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu
 - 2) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;

- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 72 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJE, STOWARZYSZENIA I INNA DZIAŁALNOŚĆ W SZKOLE

§ 78

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej 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.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą), z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

TRADYCJA SZKOLNA

§ 79

Sztandar i ceremoniał

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał;
 - 1.1) Płatem sztandaru, o którym mowa w ust. 1.1.), jest tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 100 cm na 100 cm. Boki sztandaru, za wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, obszyte są złotymi frędzlami o długości 5 cm.
 - 1.2) Awers płata sztandaru jest w kolorze żółto białym. Motywem centralnym awersu jest wizerunek Jana Pawła II otoczony złotą obwódką. Wokół tego wizerunku widnieje napis wykonany wielkimi literami, w kolorze złotym:

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II W ADAMÓWCE

- 1.3) Rewers płata sztandaru jest w kolorze czerwonego krzyża na białym tle. Na każdej części krzyża widnieją napisy: **BÓG, HONOR, NAUKA, OJCZYZNA**. Motywem centralnym rewesu jest godło narodowe w kolorze srebrnym, otoczone złotą obwódką. Wzór rewesu płata sztandaru określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- 1.4) Drzewce sztandaru, o długości 238 cm i o średnicy 4 cm, wykonane jest z drewna toczonego w kolorze dębu. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją z metalu w kolorze złota. Głowicą sztandaru jest orzeł odpowiadający wizerunkowi godła państwowego, określanego w odrębnych przepisach, wykonany z metalu o wysokości 20 cm

2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowanie, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Nawiązuje on bowiem do tradycji szkoły, a także wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Adamówce

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Projekt Statutu Szkoły przygotowuje oraz uchwała rada pedagogiczna.

5. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu rady. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która uchwała zmian po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

6. Rodzice zaznajamiani są ze statutem szkoły przez dyrektora szkoły na ogólnym spotkaniu lub przez wychowawców na pierwszym zebraniu po zatwierdzeniu zmian w statucie, a uczniowie przez wychowawcę klasy na godzinie wychowawczej. Treść statutu dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

7. Ustala się Dzień Patrona na dzień 29 października

8. Traci moc Uchwała Nr 5/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.

Rada Pedagogiczna:

DYREKTOR


mgr Józef Poleć

Grety
Jolanta Skrzat
Dorota Poleć

Halina Bieńkowska
Klira Kurcowa
Marek Jurek
Ks. Tadeusz
Robert Topol
Agnieszka Kierpiec-Labon
Bożena Baran
Ełżbieta Jędrzej
Anna / Anna
Pola / Anna
Ewa / Anna
Małgorzata
Agata Szymal
Aneta / Anna
Ewelina Kłos-Ludziało


Ewelina

Rada Rodziców:


RADA RODZICÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Im. Jana Pawła II
w Adamówce
37-634 Adamówka

Samorząd Uczniowski:

Emilia Dzido
Aleksandra Witko

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE s. 1

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁYs. 2

Bezpieczeństwo uczniów s. 7

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJEs. 9

Dyrektor szkoły s. 9

Wicedyrektor szkoły..... s.12

Kierownik filii..... s.15

Rada pedagogicznas.16

Samorząd Uczniowski.....s. 17

Wolontariat.....s. 18

Rada Rodzicóws. 18

Współpraca Organów Szkoły.....s. 19

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY.....s. 20

Diagnoza Gotowości Szkolnej..... s. 21

Opieka nad oddziałami klasowymis. 22

Kalendarz Szkolnys. 22

Nauczanie religiis. 22

Wychowanie do Życia w Rodzinies. 23

Doradztwo Zawodowes. 23

Bibliotekas. 23

Świetlica Szkolnas. 25

Dożywianie Uczniów	s. 26
Pomieszczenia Szkolne	s. 26
Dokumentacja przebiegu nauczania	s.26
Charakter prowadzenia nauki w szkole.....	s. 27
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i materialna	s. 26
Uczniowie z Orzeczeniem	s. 32

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	s. 40
Zastępca dyrektora.....	s. 40
Zadania wychowawcy.....	s. 40
Zadania nauczyciela	s. 43
Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej	s. 43
Pedagog Szkolny	s. 43
Psycholog szkolny	s. 44
Pedagog specjalny	s. 46
Logopeda	s.46
Wychowawca klasy	s. 47
Nauczyciel zajęć edukacyjnych	s. 47
Zadania nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy	s. 48
Zespoły wychowawcze klas	s. 48
Zespoły przedmiotowe	s. 49
Szkolny Zespół Wychowawczy	s. 49

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI s.50

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Przyjęcia uczniów do szkoły	s. 51
Strój szkolny	s. 51
Prawa Uczniów	s. 52
Skargi	s. 53
Obowiązki Uczniów	s.53
Nagrody	s. 55
Kary	s. 56
Przeniesienie ucznia	s. 57

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

UCZNIÓW	s. 58
Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego	s. 58
Zdania nauczycieli w zakresie oceniania uczniów	s. 59
Zwolnienia uczniów z niektórych zajęć	s. 59
Ocenianie Przedmiotowe	s.60
Poprawa ocen i zasady zgłaszania nieprzygotowania do zajęć	s. 62
Ocenianie uczniów	s. 62
Skala ocen przedmiotowych	s. 63
Ocena zachowania ucznia	s. 63
Ogólne zasady klasyfikacji.....	s. 65
Ocena w klasach I - III	s. 65
Szczegółowe zasady klasyfikacji	s. 72
Wnioski o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana	s. 73
Laureaci konkursów przedmiotowych	s. 74
Egzamin klasyfikacyjny	s. 75
Egzamin poprawkowy	s. 75

Warunki i sposoby ponownego ustalenia ocen z zajęć i zachowania	s. 76
Promocja uczniów klas I - III	s. 77
Promocja uczniów klas IV - VIII	s. 78
Promocja z wyróżnieniem	s. 78
Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów	s. 78
ROZDZIAŁ IX	
ORGANIZACJE, STOWARZYSZENIA I INNA DZIAŁALNOŚĆ W SZKOLE	s. 79
ROZDZIAŁ X	
TRADYCJA SZKOLNA	s. 79
Sztandar i ceremoniał	s. 79
ROZDZIAŁ XI	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 80