

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W HUCISKU

/Po zmianach z dnia 23.01.2024 r./

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) ze zmianami,
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zmianami),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1280)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli – podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Hucisku wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest **placówką publiczną**.

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek: **Hucisko, ul. Osiedle 3**, a oddziałów przedszkolnych również budynek: **Hucisko, ul. Osiedle 3**.

3. Organem prowadzącym jest **Stowarzyszenie Naszym Dzieciom**.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Hucisku**.

6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Hucisku – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej.

7. W skład szkoły wchodzi:

1. **8-letnia szkoła podstawowa;**
2. **oddziały przedszkolne;**

8. Do obwodu szkoły należą: Hucisko, Ryczki, Wólka, Pólsieraków.

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1. **wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,**
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.

5. W zakresie funkcji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej szkoła podstawowa w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
3. upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa kulturowego w regionie, w Polsce i Europie;
4. upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;
5. stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
6. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
7. umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
8. wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne;
9. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
10. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury);
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt.2 , organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.

7. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1. jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 2. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 3. więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 4. materiałów ćwiczeniowych.
- 8.** Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 5 lat szkolnych oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 9.** Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
1. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 2. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 10.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
- 11.** Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 12.** Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
- 13.** Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
- 14.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

§ 3

1. Publiczna Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą o systemie oświaty, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:

1. podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
2. pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci;
3. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny;
4. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
5. bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp, ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
6. obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnym systemem oceniania;

7. organizację w miarę potrzeb oddziałów integracyjnych;
8. organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
9. opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
10. ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 4

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

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, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6. wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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.

§ 5

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 – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
3. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
4. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
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, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
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, 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,

a także:

13. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 14. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
 15. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia 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,
 3. 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.

§ 6

1. Publiczna Szkoła Podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:

1. realizację programów nauczania ujętych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
2. ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
3. pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego oraz zespołów wyrównawczych;
4. opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
5. ocenianie według Wewnętrznych Zasad Oceniania;
6. organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
7. organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - d) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
 - e) odwiedziny wychowawcy i pedagoga w domu rodzinnym dziecka.

§ 7

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) **zagrożenia bezpieczeństwa uczniów** w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) **temperatury** zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,**
- 4) **nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3** – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 prawa oświatowego.

2. Dyrektor szkoły w okresie zawieszenia zajęć, aby zapewnić prawidłową realizację celów i zadań szkoły, wprowadza w drodze zarządzenia określające inaczej niż w statucie procedury dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne).

4. Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zostaną opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli oraz dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły i ich zadania

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1. dyrektor szkoły;**
- 2. Rada Pedagogiczna;**
- 3. Rada Rodziców;**

4. Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy o systemie oświaty.

§ 9

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy zastępców. W razie nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje społeczny zastępca wyznaczony przez Zarząd Stowarzyszenia.

2. Tryb powołania nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy.

3. Zadania i uprawnienia dyrektora szkoły:

1. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- d) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- f) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz za realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
- g) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- h) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
- i) zapewnia optymalne warunki odbywania praktyk pedagogicznych;
- j) dopuszcza do użytku w szkole zestaw programów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- k) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole;
- l) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- m) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor ma prawo do:

- a) wydania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami;
- b) wydania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z właściwymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- b) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania i nagradzania” oraz wymierzania kar zgodnie z Kodeksem pracy;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEN dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.

2. Skład Rady Pedagogicznej:

- 1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2. w zebraniach Rady mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3. przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły;
- 4. zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) w miarę bieżących potrzeb.

3. Tryb pracy Rady:

- 1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych;
- 2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 3. zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 4. zebrania Rady zwołuje, prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący;
- 5. zawiadomienie o terminie i porządku zebrania Rady odbywa się w postaci Zarządzenia na trzy dni przed obradami, a w sytuacjach nagłych dyrektor może zwołać Radę nawet w dniu posiedzenia;
- 6. zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 7. podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów; opieczętowana i podpisana przez Dyrektora szkoły. Księga jest przechowywana w gabinecie Dyrektora szkoły;
- 8. z każdego zebrania Rady wyznaczona osoba sporządza protokół i wpisuje go do księgi protokołów Rady w terminie 7 dni;
- 9. protokół Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokołant;

10. członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Poprawki umieszcza się pod protokołem wraz podpisem osoby je wnoszącej;
11. księgę protokołów udostępnia się nauczycielom zatrudnionym w szkole i organom nadzorującym szkołę;
12. osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13. uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

4. Kompetencje Rady:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

6. Wstrzymanie uchwał:

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
2. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
3. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
4. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Uprawnienia Rady:

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
2. w przypadku określonym w ust. 7 pkt. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

8. Obowiązki członka Rady:

1. czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany, oraz w wewnętrznym samokształceniu;
2. składanie przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.

9. Kompetencje Przewodniczącego Rady:

1. Przewodniczącym Rady jest z urzędu Dyrektor, który jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia i przygotowania zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady,
 - b) realizacji uchwał Rady,
 - c) tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich członków Rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
 - d) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - e) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - f) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu form ich realizacji,
 - g) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Przewodniczący Rady Rodziców i jej prezydium reprezentuje tę Radę przed dyrekcją szkoły i organami nadzorującym i prowadzącym szkołę.
6. Rada może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 2. opiniowanie:
 - a) pracy nauczycieli ubiegających się o awans,
 - b) podjęcia działalności przez stowarzyszenia lub organizacje na terenie szkoły,

- c) wnioskowanie lub wyrażanie zgody w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego lub zniesienia go,
- d) wzoru jednolitego stroju szkolnego oraz sytuacji, w których nie jest wymagane jego noszenie,
- e) wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- f) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
- g) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, wychowania,
- h) projektu planu finansowego szkoły.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

10. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.

11. Rada Rodziców współpracuje z Samorządem Uczniowskim.

§ 12

Samorząd Uczniowski

- 1.** W szkole działa Samorząd Uczniowski, który wybierają spośród siebie uczniowie.
- 2.** Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3.** Zasady wybierania i działania SU określa regulamin.
- 4.** Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
- 5.** Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- 6.** Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 5. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 6. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 7.** Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin SU.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

1. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:

- a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- b) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- d) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.
- h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- i) promowanie życia bez uzależnień;
- j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

5. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

9. W szkole i placówce 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

10. Podjęcie działalności w szkole lub placówce 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.

11. Samorząd Uczniowski składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Pedagogicznej raz w roku szkolnym.

§ 13

Zasady współdziałania organów szkoły

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

2. Formy współdziałania wyrażają się w:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3. uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
4. uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
5. wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6. bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

3. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa program wychowawczo-profilaktyczny Publicznej Szkoły Podstawowej uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów.

§ 14

Zasady rozwiązywania konfliktów

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

1. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.

2. Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.

3. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa Dyrektor:

- a) wstrzymuje wykonanie uchwały;
- b) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

1. Konflikt nauczyciel – rodzic.

- a) Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi.

2. Konflikt nauczyciel – nauczyciel.

- a) Strona poszkodowana może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc mediatora, który wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony

rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę Dyrektorowi szkoły.

3. Konflikt uczeń – nauczyciel.

- a) Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w Statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron.

W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności Dyrektora szkoły.

4. Konflikt uczeń – uczeń.

- a) Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z ewentualną pomocą pedagoga. Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5. Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna.

- a) Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.

6. Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców.

- a) Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora.

7. Konflikt Dyrektor – Rada Uczniów.

- a) Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Uczniów rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. Konflikt Rada Pedagogiczna – Rada Uczniów.

- a) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

ROZDZIAŁ III

Organizacja szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

§ 16

W szkole funkcjonuje **dziennik elektroniczny**, za pośrednictwem strony **<https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaharasiuki>**. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

§ 17

Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1. każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
2. każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
3. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w danym oddziale określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor może zwiększyć liczbę w oddziale klas I-III o nie więcej niż 2 uczniów, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. W takim przypadku w szkole zostanie zatrudniony asystent nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołą.
7. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.

9. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 19

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
2. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
3. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

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

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

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

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

1. rodzicami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

1. ucznia;
2. rodziców ucznia;
3. dyrektora szkoły;
4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6. pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej;
7. asystenta edukacji;
8. pomocy nauczyciela;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny;
11. kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
5. porad i konsultacji oraz warsztatów;
6. klas terapeutycznych;

9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. porad i konsultacji.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

12. 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.

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

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

20. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:

1. W oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2. W szkole 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 – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień
3. W klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno- zawodowe;

23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w danej szkole.

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

28. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

29. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z Rozporządzeniem z dn. 17 listopada 2010 r.

30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

31. Przepisy ust. 22–24 oraz 28–31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

32. 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, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

33. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

34. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno–wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.

35. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 21

1. Szkoła ma obowiązek założenia „**Niebieskiej Karty**” dla ucznia dotkniętego przemocą.

1. założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne.
2. w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
 - a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny
 - b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy

2. Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów

z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina pracy bibliotekarza, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wychowawcy świetlicy trwa 60 minut (zajęcia z uczniem trwają 45 minut).

3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§ 23

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych **naukę religii** w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, w oddziałach przedszkolnych (2x 0,5 godz.), dla uczniów których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej do średniej ocen.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 24

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

§ 25

1. 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) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, **szkoła organizuje świetlicę.**
2. Świetlica prowadzi zajęcia wg ustalonego harmonogramu.
3. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
4. Organizację świetlicy i zadania wychowawców określa regulamin.

§ 27

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 1. sieci szkół ponadpodstawowych;
 2. rynku pracy;
 3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 4. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 5. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 6. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

7. stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
8. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
9. wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
10. współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - c) spotkań z rodzicami;
 - d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 28

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

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

3. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- b) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
- c) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnia;
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizację biblioteki, zadania bibliotekarza określa regulamin .

§ 29

Gorący posiłek w szkole

Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek/obiad w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole na **stolówce**.

1. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
2. Obiady są dostarczane przez firmę zewnętrzną z którą dyrektor szkoły podpisze umowę.
3. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nisku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. klasopracownie,
2. gabinet Dyrektora,
3. pokój nauczycielski,
4. świetlicę,
5. bibliotekę,
6. salę komputerową,
7. sklepik uczniowski.

§ 32

1. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.

2. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 33

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Szkoła zapewnienia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft 365,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§ 35

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 36

1. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 34.

2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Teams.

5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§ 37

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:
- a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach."

ROZDZIAŁ IV

Uczniowie szkoły

§ 38

- 1.** Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i „Regulaminu przydziału dzieci do klas pierwszych”.
1. Podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.
 2. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor dokonują podziału może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w ust. 1.
- 2.** Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
1. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 2. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.
- 3.** Na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 4.** W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt. 2, brane są pod uwagę kryteria:
1. rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły;
 2. kandydat uczęszczał do przedszkola usytuowanego w obwodzie szkoły;
 3. kandydat mieszka na terenie Huciska, Ryczek, Wólki i Pólsierakowa;

4. lokalizacja szkoły jest korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
5. Za spełnienie kryteriów określonych w pkt. 4. podpunkt 1 i 4 przyznaje się po 2 punkty za każde kryterium, natomiast za spełnienie kryterium określonego w pkt. 4. podpunkt 2 i 3 przyznaje się 1 punkt.
6. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów jest oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują następujące terminy:
 1. 1 marca – rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej;
 2. od 15 marca do 31 marca – złożenie wniosku rodzica/opiekuna prawnego kandydata o przyjęcie do szkoły;
 3. od 1 kwietnia do 14 kwietnia – weryfikacja zgłoszeń kandydatów;
 4. 15 kwietnia - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 5. do 25 kwietnia – potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego woli przyjęcia kandydata do szkoły;
 6. do 5 maja – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
 7. w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
8. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego z wnioskiem.
9. Rodzic/opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
12. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
13. Decyzję o wcześniejszym przyjściu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
14. **Uczeń ma prawo do:**
 1. właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 2. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach;

3. uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Wychowawca fakt ten zapisuje w dzienniku z właściwą adnotacją;
4. bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
10. korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
11. korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
12. korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.

Szczegółowe prawa dziecka znajdują się w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 XI 1989 r. (Dz. U. z 1989 r. Nr 120). Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.

15. Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o schludny wygląd;
2. uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
3. wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
4. przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Rady Uczniów;
5. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
6. dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
7. kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
8. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
9. uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
10. nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
11. troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
12. powiadomić Dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
13. zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
14. nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;

15. w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
16. dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do 7 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym lub sms do wychowawcy klasy przy zachowaniu tych samych terminów.

16. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:

1. W szkole nie obowiązuje strój szkolny.
2. Uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym.
3. W szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów.
4. Dozwolona jest skromna biżuteria, noszona przez dziewczęta (małe kolczyki w uszach, pierścionek, broszka lub wisiorek).
5. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
 - a) dla dziewczynki: granatowa lub czarna spódniczka, biała bluzka,
 - b) dla chłopca: czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.
7. W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego (wg rozporządzenia Dyrektora szkoły).

17. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych. Obowiązuje nakaz wyłączenia w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz bezwzględny zakaz nagrywania i filmowania przez uczniów na terenie szkoły;
2. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne;
3. w przypadku użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciel ma prawo skonfiskować używane urządzenie i przekazać do wychowawcy;
4. skonfiskowane przedmioty odbiera rodzic lub opiekun prawny za pokwitowaniem.

18. Dla uczniów SP stosuje się nagrody:

- a) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4, 75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
- b) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
- c) za osiągnięcia sportowe;
- d) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
- e) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
- f) za dzielność i odwagę;
- g) za stuprocentową frekwencję;
- h) za wyjątkową osobowość szkolną;

- i) za czytelnictwo.

19. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania.

Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV–VIII mogą otrzymać:

1. Nagrodę Dyrektora szkoły – otrzymuje ją jeden uczeń z najwyższą średnią i najlepszym zachowaniem. Fundatorem nagrody jest Dyrektor. W przypadku większej liczby uczniów z tą samą średnią ocen i oceną zachowania stosuje się dodatkowe kryteria. Nagroda przyznawana jest uczniowi, który:
 - a) uzyskał najwięcej tytułów laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - b) bierze udział w konkursach i turniejach, reprezentując szkołę;
 - c) promuje gminę na forum regionalnym i wojewódzkim;
 - d) jest czynnie zaangażowany w życie klasy, szkoły, będąc np. przewodniczącym zespołu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, chorążym poczty sztandarowego, prężnym inicjatorem, pomysłodawcą i organizatorem ciekawych wydarzeń na terenie szkoły i poza nią;
 - e) bezinteresownie pomaga młodszym, słabszym kolegom oraz umie właściwie stanąć w ich obronie.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o przyznaniu Nagrody Dyrektora Szkoły dla większej liczby uczniów, jeśli spełniają oni wszystkie w/w wymagania.

2. nagrody książkowe i świadectwo z czerwonym paskiem – otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4, 75 i oceną wzorową lub bardzo dobrą z zachowania. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców;
3. nagroda za stuprocentową frekwencję – dyplom dla ucznia, który nie opuścił żadnej godziny w roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest szkoła i Rada Rodziców;
4. Na świadectwie wypisuje się następujące osiągnięcia:
 - a) konkursy i olimpiady przedmiotowe od 1. do 3. miejsca oraz wyróżnienie na szczeblu wojewódzkim;
 - b) konkursy recytatorskie i przeglądy piosenki od szczebla powiatu od 1. do 3. miejsca oraz wyróżnienia (laureaci);
 - c) konkursy plastyczne na szczeblu ogólnopolskim od 1. do 6. miejsca, na szczeblu powiatowym od 1. do 3. miejsca lub nagrodę główną;
 - d) zawody sportowe od 1. do 3. miejsca na szczeblu wojewódzkim – drużynowo lub indywidualnie.

20. Dla uczniów szkoły stosuje się kary:

1. za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
2. za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
3. za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
4. za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.

21. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania

1. Uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę na apelu szkolnym;

- b) upomnieniem Dyrektora szkoły udzielonym na apelu grupy wiekowej;
 - c) pisemną naganą Dyrektora szkoły z wpisaniem do arkusza ocen;
 - d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.
 - e) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
 - f) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
 - g) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - h) przeniesieniem do innej szkoły.
2. klasa może być ukarana:
 - a) upomnieniem przez wychowawcę na apelu szkolnym;
 - b) upomnieniem przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
 3. uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:
 - a) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy;
 - b) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły;
 - c) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.
 4. wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej;
 5. szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 6. kary nie mogą być stosowane łącznie;
 7. obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
- 22. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:**
1. pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
 2. lekceważy pracowników szkoły;
 3. propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
 4. ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
 5. lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
 6. przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
 7. inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić;
 8. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 9. decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 39

- 1.** W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi. W klasach I-III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
- 2.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 40

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

1. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

- a) w ocenianiu uczniów nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów. Stosuje „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”;
- b) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- c) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy teoretycznej, w szczególności poprzez: pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- d) opracowuje na podstawie aktualnych programów nauczania plan dydaktyczny.

2. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz na zajęciach i imprezach poza szkołą;

3. w czasie przerw nauczyciele pełnią aktywnie dyżury na terenie szkoły według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.

2. O odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie muszą być poinformowani z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

3. Nauczyciel może zaproponować do realizacji autorski program nauczania danego przedmiotu.

4. Nauczyciele tworzą Zespół Wychowawczy.

5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

6. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

1. analizowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole, biorąc pod uwagę przede wszystkim uczniów trudnych wychowawczo oraz z trudnościami w nauce,
2. analizowanie pracy organizacji szkolnych oraz realizacji planu profilaktyczno - wychowawczego szkoły,

3. koordynacja współdziałania przedstawicieli Rady Pedagogicznej z wychowawcami w celu uzgodnienia działań wychowawczych wobec uczniów zagrożonych wychowawczo,
4. analizowanie, na wniosek wychowawcy, trudnej sytuacji ucznia i zwracanie się z prośbą o pomoc materialną do dyrektora szkoły,
5. uwzględnianie we wnioskach do planów pracy wychowawczej szkoły zebranych uwag i wniosków składanych przez rodziców, nauczycieli, uczniów i organizacje szkolne,
6. opracowywanie i postulowanie zmian dotyczących przyjętych kryteriów ustalania ocen z zachowania.

§ 41

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 4. przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
 5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 6. utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 7. Ustala wspólnie z rodzicami formy i sposoby kontaktu z uwzględnieniem komunikatorów internetowych.
 8. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 42

1. Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 1. diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń;
 2. inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;

3. analizowanie potrzeb szkoły dotyczących poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
 4. ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej;
 5. opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 6. podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 7. stałe monitorowanie zachowania uczniów;
 8. podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu;
 9. koordynowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów wychowawczych i opiekuńczych.
2. Koordynator powinien współpracować:
1. w szkole z:
 - a) dyrektorem;
 - b) wychowawcami klas;
 - c) rodzicami;
 - d) uczniami.
 2. poza szkołą z:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) policją;
 - c) strażą miejską;
 - d) prokuraturą;
 - e) sądem dla nieletnich lub innymi instytucjami.

§ 45

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.

§ 46

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
7. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeuty;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
10. prowadzenie dokumentacji zajęć.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 47

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczo-profilaktycznym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 1. brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 2. usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisemnego lub komunikatora do wychowawcy klasy zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę(wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności);
 3. zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 4. korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 5. wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 6. uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 7. rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 48

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:

1. Cele szczegółowe oceniania.
 2. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z Podstawą Programową i przyjętymi do realizacji programami niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie.
 4. Skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów.
 5. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.
 6. Ocenianie zachowania.
 7. Promowanie uczniów.
- 2. Cele oceniania:**
1. Zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
 2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 4. Dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
 5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 30 września nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.
2. O zasadach i kryteriach ocen zachowania informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
3. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz znajduje się w teczce wychowawcy
4. Wymagania edukacyjne, przedmiotowe zasady oceniania i Zasady Oceny Zachowania dostępne są u nauczycieli przedmiotów, wychowawców klas oraz w sekretariacie szkoły.

§ 50

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące 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. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie ma charakter opisowy. Ocena opisowa obejmuje: wkład pracy i wysiłek dziecka, jego efekty edukacyjne, rozwój fizyczny, emocjonalno-społeczny i zachowanie. W klasie III przeprowadza się diagnozę końcoworoczną.

3. Ocena bieżąca może być wyrażona w formie pisemnej lub ustnej. Ocenę słowną otrzymuje uczeń natychmiast po wykonaniu określonego ćwiczenia, zadania lub odpowiedzi. Ocena pisemna wyrażona jest w skali od 1 do 6 z jednoczesnym ustnym komentarzem nauczyciela.

4. Ocena bieżąca z języka angielskiego i informatyki wyrażona jest w skali od 1 do 6.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych:

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

6. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie znaków „+”, „-”, z wyjątkiem 1+, 6-.

7. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności uczniów na sprawdzianach, pracach klasowych, testach i diagnozach wyrażany punktami przelicza się na ocenę szkolną:

0-30%	-	ndst
31%-49%	-	dop
50%-69%	-	dst
70%-85%	-	db
86%-95%	-	bdb
96%-100%	-	cel

lub na kartkówkach i testach bez zadania na ocenę celującą:

0 – 30%	-	ndst
31% - 49%	-	dop
50% - 74%	-	dst
75% – 89%	-	db
90% - 100%	-	bdb

8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej możliwe jest ustalenie opisowej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej.

9. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1. Wypowiedzi ustne:

- wypowiedzi obejmujące zakres trzech ostatnich tematów – dialog, streszczenie, rozwiązanie zadania, omówienie zagadnienia, dłuższa wypowiedź;
- głos w dyskusji, aktywność na lekcji;
- recytacja, prezentacja, referat, wiadomości z dziedziny sportu, zdrowia i higieny życia;

- d) zadania domowe.
- 2. Wypowiedzi pisemne:
 - a) praca klasowa – praca z j. polskiego obejmująca materiał z jednego działu sprawdzająca umiejętność redagowania różnych form wypowiedzi;
 - b) sprawdzian – praca obejmująca materiał z określonego działu, epoki, lektury;
 - c) testy kompetencji, diagnozy, próbne egzaminy;
 - d) kartkówka – dotyczy materiału z ostatnich trzech tematów lekcyjnych;
 - e) dyktando – pisanie ze słuchu;
 - f) zadania domowe;
 - g) praca na lekcji.
- 3. Działania praktyczne:
 - a) Inscenizacja;
 - b) praca w grupie;
 - c) realizacja projektu;
 - d) prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem, np. gazetki, albumy, plakaty, pomoce dydaktyczne, audycje radiowe.

10. W przypadku plastyki, muzyki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Na zajęciach wychowania fizycznego przy ustaleniu oceny, oprócz wysiłku fizycznego wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, bierze się pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

12. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności muszą być poprawione, zrecenzowane i ocenione w terminach:

1. Prace klasowe do 10 dni, w których odbywają się zajęcia szkolne, od ich napisania przez uczniów,
2. Sprawdziany i testy do 10 dni, w których odbywają się zajęcia szkolne, od ich napisania przez uczniów,
3. Kartkówki i dyktanda do 5 dni, w których odbywają się zajęcia szkolne, od ich napisania przez uczniów.

13. Nie przeprowadza się następnej formy pisemnej sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów bez oceniania przeprowadzonej wcześniej z wyłączeniem kartkówek.

14. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian.

15. Liczba prac klasowych lub sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech, a w klasie VII i VIII czterech.

16. O terminie pracy klasowej lub sprawdzianu uczniowie powinni być powiadomieni co najmniej na tydzień przed planowanym terminem, co nauczyciel odnotowuje w terminarzu dziennika.

17. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek po całodzinnej (trwającej do godz. 19.00) lub kilkudniowej wycieczce.

18. Po usprawiedliwionej nieobecności, w zależności od czasu jej trwania, uczeń ma prawo:

1. w pierwszym dniu, po nieobecności trwającej co najmniej tydzień, nie odrobić pisemnych prac domowych. Przez kolejne dwa dni nauki winien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, zeszyty, itp.). W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.
2. w dniu powrotu do szkoły po nieobecności trwającej krócej niż tydzień ma prawo być nieprzygotowany do zajęć odbywających się w danym dniu, z wyjątkiem prac klasowych i sprawdzianów zapowiedzianych przed nieobecnością.

19. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

20. Możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko zwolnienia z realizacji tych zajęć w ogóle. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany.

21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia uczniów w danym typie szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

22. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

§ 51

Jawność oceniania

1. Wszystkie oceny są jawne.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace, które przechowuje nauczyciel przedmiotu do zakończenia danego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę.
4. Dla umożliwienia bieżącego informowania o pracy ucznia nauczyciel gromadzi informacje:
 1. oceny bieżące w dzienniku;
 2. wyniki testów kompetencji;
 3. prace ucznia;
 4. w klasach I-III szkoły podstawowej zapis oceny bieżącej umieszczony jest w zeszytach, kartach pracy i dziennikach.

5. Uczeń ma obowiązek zaliczenia pisemnej formy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni. W szczególnych przypadkach termin może zostać wydłużony po konsultacji z nauczycielem.
6. W przypadku niedopełnienia obowiązku zaliczenia w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 52

Poprawa oceny bieżącej

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac pisemnych. Zasady poprawy kartkówek ustala nauczyciel przedmiotu.
2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela. W przypadku dłuższej nieobecności termin zaliczenia wyznacza nauczyciel przedmiotu.
3. Warunki poprawy ustala nauczyciel, ocena uzyskana jest wpisywana do dziennika nawet jeśli jest niższa od poprzedniej.
4. Uczeń zobowiązany jest do poprawienia oceny niedostatecznej za sprawdzian, test lub wypracowanie z języka polskiego w ciągu dwóch tygodni od daty jego oddania. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może zostać zamieniona na ocenę pozytywną po zaliczeniu materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem

§ 53

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek wpisać w dzienniku stwierdzone deficyty na podstawie orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Uczeń, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, objęty jest systemem pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisanym w Statucie szkoły.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym edukacja odbywa się w oparciu odrębną podstawę programową.
5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują wyłącznie oceny opisowe (częstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne) z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia/etyka.
6. Częstkowe oceny opisowe u ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są dokumentowane w dzienniku prowadzonym dla tego ucznia.
7. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 54

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Termin zakończenia I półrocza przypada na ostatni piątek stycznia (lub piątek przed feriami).

§ 55

Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej, a także wyrażeniu opinii o zachowaniu ucznia w formie oceny z zachowania.
2. Ocena wystawiana za drugie półrocze jest oceną roczną. Ocena roczna wystawiana jest za pracę w pierwszym i drugim półrocza.
3. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) inny upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel.
4. Do wystawienia oceny semestralnej/rocznej muszą być:
 1. przy jednej godzinie zajęć w tygodniu w ciągu semestru minimum 3 oceny cząstkowe z różnych obszarów.
 2. przy dwóch i więcej godzinach w tygodniu w ciągu semestru minimum 4 oceny cząstkowe z różnych obszarów.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna wyników nauczania przekazywana jest rodzicom w formie ustnej lub pisemnej jako wskazówki i zalecenia do dalszej nauki.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową zapisaną na świadectwie szkolnym.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny śródroczne i roczne określa się w stopniach szkolnych lub w formie opisowej z uwzględnieniem przedmiotowych wymagań edukacyjnych przy czym:
 1. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania wpisane w podstawie programowej, wykazuje samodzielność i kreatywność w rozwiązywaniu problemów o wysokim stopniu trudności, których potwierdzeniem mogą być osiągnięcia w konkursach, zawodach pozaszkolnych i innych.
 2. **stopień bardzo dobry** oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych.
 3. **stopień dobry** oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
 4. **stopień dostateczny** oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywania zadań typowych.
 5. **stopień dopuszczający** oznacza opanowanie koniecznego zakresu wiedzy umożliwiającej realizowanie treści w klasie programowo wyższej.

6. **stopień niedostateczny** oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do zaliczenia materiału w formie, zakresie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń, który nie dopełni tego obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną za niezaliczony zakres materiału.
9. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi albo utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, może w szkole uzupełnić braki podczas zajęć wyrównawczych, konsultacji, spotkań indywidualnych.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 56

Przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki są:

1. zakres wiadomości i umiejętności;
 2. stopień zrozumienia materiału programowego;
 3. umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu;
 4. stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy – dotyczy to wyłącznie uczniów gimnazjum,
 5. zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej;
 6. umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
3. Przedmiotem oceny z innych zajęć edukacyjnych jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
1. przygotowania się do lekcji;
 2. przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela;
 3. aktywnego udziału w lekcji.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji na warunkach ustalonych przez nauczyciela w PZO. O fakcie nieprzygotowania musi poinformować nauczyciela na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisując „minus” do dziennika lub swojej dokumentacji. W przypadku nie zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Zasady przeliczania plusów na ocenę szkolną regulują przedmiotowe zasady oceniania.

6. Naukę religii lub etyki organizuje się w szkole na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, co jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które ma ważność do ukończenia szkoły przez ucznia, ale może zostać zmienione.

7. Ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych.

- 1) Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym półrocznym lub rocznym nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje wychowawcę, a ten ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną/roczną w formie pisemnej.
- 2) O pozostałych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych informujemy najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Do dnia ustalonego w kalendarium szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny (lub w inny sposób ustalony przez szkołę):
 - a) przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
- 4) O podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności na tych zajęciach ma w większości usprawiedliwione,
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d) przystępował do sprawdzianów.
- 5) W celu podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o możliwość podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
- 6) Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.
- 7) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
- 8) Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - c) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - d) nie został ukarany karami statutowymi.

- 9) Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 11) Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

8. Uczniowi i jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły od wystawionej przez nauczyciela/wychowawcę rocznej lub półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

10. Poprawy oceny dokonuje się w obecności dyrektora/wicedyrektora, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.

11. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

12. Prawo do uczestniczenia w poprawie jako obserwator ma rodzic/opiekun prawny.

13. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – powołana komisja w skład której wchodzi dyrektor/wicedyrektor, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog/psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

14. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

§ 57

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem, jego rodzicami w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

1. Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący;
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych jako egzaminator (na prośbę nauczyciela lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia);
3. Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który ma przystąpić do egzaminu poprawkowego, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu przed końcem roku szkolnego zakres materiału obowiązującego na egzaminie.

7. Uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza odbiór otrzymanego zakresu materiału.

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

10. Podczas egzaminu poprawkowego uczeń jest oceniany w skali od 1 do 6 zgodnie z WZO.

§ 58

Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (więcej niż 50%) na zajęciach edukacyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednego, kilku lub wszystkich ocen klasyfikacyjnych półrocznych lub rocznych.

2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu/roku szkolnym.

3. Na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.

4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca zajęć edukacyjnych.

5. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

1. Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący
2. Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 59

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.
2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. respektowanie zasad życia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w tej klasie, z wychowawcami świetlicy, pedagogiem szkolnym, po uwzględnieniu opinii uczniów z klasy, według skali określonej w rozporządzeniu:
 1. wzorowe
 2. bardzo dobre
 3. dobre
 4. poprawne
 5. nieodpowiednie
 6. naganne
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na :
 1. oceny z zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena z zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową:
 1. ocena bieżąca z zachowania polega na ustnym wyrażeniu opinii na temat zachowania ucznia
 2. roczna ocena z zachowania jest oceną opisową zapisaną na świadectwie szkolnym.
7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 60

Promowanie uczniów

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli został sklasyfikowany i jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
5. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
6. Ocena z religii/etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych (pod warunkiem, że liczba godzin pozwala na realizację podstawy programowej) jest liczona do średniej ocen.
7. Ocena z religii/etyki i innych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady gospodarki finansowej szkoły

§ 61

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci:
 1. pieczęci urzędowej podłużnej o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Hucisku
37-413 Harasiuki
NIP 865-22-43-336, REGON 181009992
 2. pieczęci okrągłej z napisem:

§ 63

1. Szkoła posiada ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 64

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

§ 65

1. Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

§ 66

1. Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

ROZDZIAŁ X

Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły

§ 67

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie nowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem.
5. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
6. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem.
7. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
8. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
9. Uprawnioną do dokonywania nowelizacji statutu jest rada pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę.
10. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 1. dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący rady pedagogicznej,
 2. Rada Rodziców,

3. Samorząd Uczniowski,
4. Organ Prowadzący,
5. Organ Nadzoru Pedagogicznego.

11. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

§ 68

1. Szkoła posiada Regulaminy:

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Regulamin pracy Rady Rodziców.
4. Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin pracowni przedmiotowych (informatyka, chemia, fizyka).
6. Regulamin korzystania z obiektów sportowych.
7. Regulamin biblioteki szkolnej.
8. Szkolny Regulamin Korzystania z Darmowych Podręczników.
9. Regulamin świetlicy szkolnej.
10. Regulamin stołówki szkolnej.
11. Regulamin wycieczek szkolnych.
12. Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.
13. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych.
14. Regulamin wynagradzania nauczycieli i pracowników obsługi w szkołach prowadzonych przez Stowarzyszenie Naszym Dzieciom.
15. Regulamin dziennika elektronicznego.

Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.10.2021 r.

Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu 23.01.2024 r. podjęciem Uchwały Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Hucisku Nr 2/2024 w oparciu o Ustawę o zmianie Ustawy o systemie oświaty(Dz.U.2004.256.2572 j.t. ze zm. zmianę Ustawy – Karta Nauczyciela oraz w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2017 r. poz 59)

**ZATWIERDZENIE ZMIAN W STATUCIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W HUCISKU**

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ