**STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W HULCZU**

**statut publicznej szkoły podstawowej w hulczu**

**z oddziałem przedszkolnym**

Rozdział I Postanowienia wstępne 3

Rozdział II Cele i zadania szkoły 4

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje 5

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły 13

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 35

Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami 49

Rozdział VII Uczniowie szkoły 50

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 63

Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego 103

Rozdział X Postanowienia końcowe 113

Rozdział I  
Postanowienia wstępne

**§ 1**

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Hulczu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w lokalu nr 37 w miejscowości Hulcze.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa w Hulczu.*
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dołhobyczów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.

W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

**§ 3**

Szkoła jest jednostką budżetową.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Hulczu,
   2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Hulczu,
   3. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej,
   4. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły podstawowej,
   6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   7. Organach Publicznej Szkoły Podstawowej – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców,
   8. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dołhobyczów,
   9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
   10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II  
Cele i zadania szkoły

**§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

**§ 6**

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcąoraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
   2. drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

**§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
   1. wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, kultury i sztuki,
   2. przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz
   3. wdrażanie do samodzielności i samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów.
5. Szkoła rozwija umiejętności społeczne poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej, budowaniu więzi międzyludzkich, przygotowując do efektywnego udziału w życiu społecznym.

**§ 8**

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

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.

Rozdział III  
Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 9**

Organami szkoły są:

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

**§ 10**

**Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
   3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
   1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
   9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
   10. występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   11. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
   13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
   14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
   15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
   16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
   18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
   19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   20. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
   21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
   22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
   1. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   4. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
   5. sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
   6. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   7. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   8. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   9. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   10. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   11. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
   12. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
   13. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
   14. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

15) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w szkole i w przedszkolu na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

* 1. 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

**§ 11**

**Radę Pedagogiczną** tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

Do jej kompetencji stanowiących należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
   2. projekt planu finansowego szkoły,
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
   5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
   7. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   8. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   9. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
   10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 12**

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

1. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki,
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
   6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
   7. prawo zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach,
   8. przedstawiania propozycji do planu profilaktyczno – wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
   9. wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży.
5. Do zadań samorządu należy:
6. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę  i grupę,
7. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej i samodyscypliny,
8. przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
9. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych  form zajęć pozalekcyjnych,
10. dbanie o mienie szkolne,
11. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w nauce,
12. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
    1. rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
    2. strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

**§ 13**

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

W skład rady rodziców wchodzą przynajmniej po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

Regulamin uchwalony przez radę rodziców określa w szczególności:

* wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
* szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 9 do rady rodziców szkoły.

1. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, wychowawczo - profilaktycznego 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.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W szkole może działać Rada Szkoły, którą do życia powołuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

* rady rodziców,
* rady pedagogicznej,
* samorządu uczniowskiego.

1. Rada szkoły winna składać się z co najmniej 6 osób, a kadencja jej trwa 3 lata.
2. W skład Rady wchodzą w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców i nauczycieli, wybrani przez zgromadzenie ogólne tych gremiów.
3. Skład rady może się zmieniać, w 1/3 składu, w każdym roku szkolnym.
4. W posiedzeniach może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
5. Rada szkoły decyduje w sprawach:

* uchwalania statutu szkoły i ewentualnych zmian w statucie;
* uchwalania regulaminu swojej działalności oraz wybierania przewodniczącego;
* ustanawiania odznak dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami.

1. Rada szkoły opiniuje w szczególności:

* roczny plan finansowy szkoły oraz wnioskuje w sprawie planu środków specjalnych;
* plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów;
* powierzenia funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych, a także może wnioskować o odwołanie z funkcji kierowniczych;
* wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
* organizację tygodnia pracy szkoły;
* warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III i klas IV – VIII,
* inne istotne – wg rady szkoły – sprawy szkoły.

1. Rada szkoły może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
2. Przedstawiciele rodziców wchodzących w skład rady mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie:

* nauczyciela od ustalonej mu przez dyrektora szkoły oceny pracy (1 przedstawiciel),
* dyrektora od ustalonej mu oceny pracy (1 przedstawiciel).

**§ 14**

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

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

Rozdział IV  
Organizacja pracy szkoły

**§ 15**

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

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
2. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Kalendarz nowego roku szkolnego przygotowany przez Dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom z początkiem roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalania stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Publicznej Szkoły Podstawowej, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 16**

**Bezpieczeństwo i opieka**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczaniu lub wypuszczaniu z budynku szkoły decyduje nauczyciel dyżurujący, sprzątaczka mająca prawo zatrzymania wszystkich osób.
2. Pracownikom szkoły: sprzątaczkom i nauczycielom dyżurującym nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności odnośnie ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu nauczyciel dyżurujący, sprzątaczka ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły.
3. W szkole funkcjonuje monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjny i pełnienia dyżurów określa Regulamin.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza terenem w trakcie wycieczek.
6. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
9. z chwilą przyjścia do szkoły na:
   1. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
   2. zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),
10. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe są zobowiązani do:
11. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
12. systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
13. samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o  zagrożeniu kierownictwu szkoły,
14. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
15. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję szkoły,
16. wprowadzaniu uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
17. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
18. w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
19. sprawność sprzętu sportowego,
20. dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
21. asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
22. nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
23. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nieobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora szkoły harmonogramu i regulaminu.
24. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
25. Nauczyciele pełnia dyżury wg wywieszonego grafiku.
26. Dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym od 8.00 do 15.20.
27. W czasie zajęć pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
28. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
29. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni maja obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu na korytarzach i w sanitariatach.
30. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, Dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
31. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel który jest świadkiem zawiadamia Dyrektora szkoły.
32. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
33. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
34. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy innym uczniom w nagłych sytuacjach.

**§ 17**

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

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

* 1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
  4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

**§ 18**

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
   1. zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
   3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4. działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
   5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
      1. w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
      2. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      3. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
      4. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
   6. zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. Program opracowuje się w terminie:
6. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
7. 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

* na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
* na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

1. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, zgodnie z przepisami, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
2. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
3. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

**§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut.

**§ 20**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

**§ 21**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

**§ 22**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.
5. W szkole wprowadzono dziennik elektroniczny Librus od 1 lutego 2020 r. rezygnuje się z prowadzenia dzienników tradycyjnych na rzecz dziennika elektronicznego;
6. Regulamin dziennika /zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowi załącznik do statutu. Zał.nr 1
7. Dzienniki tradycyjne pozostają dla: oddziału przedszkolnego, wychowawców świetlicy, bibliotekarza, logopedy, pedagoga szkolnego, nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i zajęcia specjalistyczne.

**§ 23**

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

**§ 24**

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 25**

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

**§ 26**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
   1. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
   2. poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
   3. świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
   4. świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji doradztwa zawodowego zawarte są w dokumencie zwanym „System doradztwa programu doradztwa zawodowego po zmianach prawa od 1 września 2019 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Hulczu”.

**§ 27**

**Biblioteka szkolna**

Szkoła prowadzi bibliotekę.

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Kierunkami pracy biblioteki jest:
   1. zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   2. współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
   3. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
   4. pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
   5. szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
   6. współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
4. Zbiory biblioteki tworzą:
   1. książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
   2. podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
   3. przepisy oświatowe i szkolne,
   4. czasopisma dla nauczycieli i uczniów ( w miarę możliwości),
   5. płyty CD,
   6. kasety wideo,
   7. inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
      1. udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
      2. prowadzenie działalność informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
      3. udzielanie porad w doborze lektury,
      4. organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką (w miarę możliwości),
      5. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
   2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
      1. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
      2. realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT (w miarę możliwości),
      3. wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
      4. udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
   3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
      1. informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
      2. organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
      3. zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
      4. propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
   4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
      1. organizowanie wystaw tematycznych,
      2. udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum (w miarę możliwości),
      3. upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
      4. współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
   5. współpraca z innymi bibliotekami w tym:
      1. wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
      2. popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
      3. współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
      4. współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
   6. współpraca z nauczycielami w tym:
      1. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
      2. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
      3. wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
      4. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
   7. współpraca z rodzicami w tym:
      1. udostępnianie rodzicom księgozbioru,
      2. udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
      3. udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, zasady wewnątrzszkolnego oceniania, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
      4. wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
   8. czynności organizacyjno-techniczne w tym:
      1. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
      2. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      3. przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
      4. opracowywanie zbiorów,
      5. prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
      6. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
      7. planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
   1. z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
      1. uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
      2. nauczyciele,
      3. inni pracownicy szkoły,
   2. czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
   3. korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
   4. w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową,
   5. wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane wyróżnienia lub nagrody na koniec roku szkolnego.

**§ 28**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy musza przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) oraz dowożenie szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej oraz pomocy w nauce.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach (max liczba uczniów w grupie 25 osób).
4. Zadaniem świetlicy jest:
5. organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajenie do samodzielnej pracy umysłowej,
6. organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
7. kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia, upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej,
8. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
9. współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
10. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
11. przestrzeganie dyscypliny pracy,
12. prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć (sporządzanie miesięcznych planów pracy),
13. sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów,
14. prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych,
15. przekazanie do dyrekcji szkoły semestralnego sprawozdania z realizacji tego planu,
16. wychowawca jest odpowiedzialny za dzieci przebywające na świetlicy,
17. wychowawca odprowadza powierzoną grupę dzieci do autobusu szkolnego,
18. wychowawca dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
19. zgłasza wychowawcy klasy, rodzicom o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
20. Świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej, a zatem:
21. sprzęt audiowizualny,
22. przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
23. czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych, itp.,
24. sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.
25. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
26. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły. Świetlica pracuje w godzinach 7:30 - 8:00 i 12:05 – 15.20 w oparciu o Plan pracy ustalony corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy, wynikający z założeń Planu pracy szkoły.
27. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
28. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 osób.
29. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.
30. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
31. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie oddziału przedszkolnego, klas I – VIII szkoły podstawowej.
32. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy podlegają dowożeniu (w odległości powyżej 2 km od szkoły).
33. Wszyscy pozostali uczniowie dojeżdżający otoczeni są opieką przez nauczycieli dyżurujących.
34. Na wniosek rodzica (opiekuna) opieką świetlicową objęty może zostać uczeń, który ze względu na odległość zamieszkania od szkoły, nie podlega dowożeniu. Warunkiem jest istnienie wolnych miejsc w świetlicy.
35. Na wniosek rodzica (opiekuna) uczeń może nie być objęty opieką świetlicową.
36. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy. Wychowawcy świetlicy tworzą zespół, którego celem jest analizowanie problemów wychowawczych, opiniowanie i przekazywanie wniosków Radzie Pedagogicznej, a także współpraca z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i wychowawcami klas. Zespół pracuje nad ujednoliceniem systemu wychowawczego.

**§ 29**

**Stołówka w Publicznej Szkole Podstawowej w Hulczu**

1. Uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki.
2. Inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Dyrektor w porozumieniu z Wójtem określa zasady refundowania opłat ponoszonych w stołówce przez uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Wnioski w sprawie refundacji, o której mowa w ust. 3 składają rodzice lub wychowawcy do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dołhobyczowie.
5. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

**§ 30**

**Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
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. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
9. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.
11. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
12. z niepełnosprawności;
13. z niedostosowania społecznego;
14. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
15. z zaburzeń zachowania lub emocji;
16. ze szczególnych uzdolnień;
17. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
18. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
19. z choroby przewlekłej;
20. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
21. z niepowodzeń edukacyjnych;
22. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
23. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
25. ucznia;
26. rodziców ucznia;
27. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
28. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
29. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
30. poradni;
31. asystenta edukacji romskiej;
32. pomocy nauczyciela;
33. asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
34. pracownika socjalnego;
35. asystenta rodziny;
36. kuratora sądowego;
37. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
38. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
39. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
40. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
41. rodzicami uczniów;
42. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
43. placówkami doskonalenia nauczycieli;
44. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
45. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
46. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
47. klas terapeutycznych;
48. zajęć rozwijających uzdolnienia;
49. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
50. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
51. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
52. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
53. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
54. porad i konsultacji;
55. warsztatów.
56. Godzina zajęć wymienionych w ust.16 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.16 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
57. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
58. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
59. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
60. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
61. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
62. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
63. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
64. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
65. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
66. wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
67. indywidualnie z uczniem.
68. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
69. Do wniosku o wydanie opinii o której mowa w ust. 2), dołącza się dokumentację określającą:
70. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
71. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
72. w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
73. Opinia, o której mowa w ust. 2), zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
74. zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
75. okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
76. działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
77. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
78. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w  ust. 2, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
79. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
80. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
81. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
82. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
83. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
84. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 ustawy.
85. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
86. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
87. 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.
88. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wychowawczych nie może przekraczać 8.
89. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
90. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
91. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
92. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
93. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
94. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
95. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
96. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

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

1. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną , dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 16.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
6. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi , oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele , wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
10. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
13. 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, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia .
14. Formy opieki i pomocy, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest  potrzebna pomoc i wsparcie:
15. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc  i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomoc uczniom:

* Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
* Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
* Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
* Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
* Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
* Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy
* Przekazywanie uczniom informacji o możliwych formach skorzystania z wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
* Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
* Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów a także rodziców.
* Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
* Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnoprawnym,  przewlekle chorym.
* Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
* Współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną.
* Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 31**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział V  
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektor, nauczyciele w tym bibliotekarz, pedagog, psycholog, logopeda.

**§ 32**

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

**Kompetencje wicedyrektora:**

1. zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2. uczestniczy w pracach związanych z opracowywaniem podstawowych dokumentów pracy szkoły;
3. realizuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny zgodnie z przydzielonym zakresem zadań;
4. układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymaganiami bhp;
5. sporządza sprawozdania dla władz oświatowych dotyczące działalności wychowawczo- opiekuńczej szkoły;
6. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi odnośną dokumentację;
7. zatwierdza ilość odbytych zastępstw i przepracowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i opracowuje zestawienia miesięczne w tym zakresie;
8. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
9. bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
10. nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
11. sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
12. czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów, imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez;
13. nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, między przedmiotowych i wychowawczych.
14. Uprawnienia wicedyrektora:

* z upoważnienia Dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników pedagogicznych;
* w przypadku nieobecności Dyrektora jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników szkoły, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

Odpowiedzialność wicedyrektora szkoły wynika z przydzielonego zakresu zadań i posiadanych uprawnień ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

**§ 33**

**Zakres zadań wychowawcy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez kolejne etapy edukacyjne:
3. I etap – kl. I – kl. III szkoły podstawowej,
4. II etap – kl. IV – kl. VIII szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
6. przeniesienia nauczyciela,
7. długotrwałej nieobecności,
8. braków efektów pracy wychowawczej,
9. jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Komitetu Rodzicielskiego przez co najmniej 51 % ogółu rodziców, opiekunów prawnych uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80 % ogółu rodziców klasy.
10. Do zadań wychowawcy klasy należy:
    1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
    2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
    4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
    5. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
    6. współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
    7. troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego najlepszych wyników w nauce,
    8. interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
    9. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
    10. pobudzanie do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem,
    11. zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
    12. kształtowanie wzajemnych stosunków miedzy uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
    13. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
    14. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klas i szkoły, organizowanie różnych form samoobsługi,
    15. utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów pracy tych organizacji,
    16. wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
    17. udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, wychowawczych,
    18. zainteresowanie się stanem zdrowia uczniów, porozumiewania się w tej sprawie z lekarzem, rodzicami (opiekunami) uczniów,
    19. wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
    20. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi,
    21. omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,
    22. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
    23. prowadzenie dziennika lekcyjnego- elektronicznego. Każdy wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy i arkuszy oceny klasy
    24. pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
    25. wypisywanie świadectw promocyjnych, świadectw ukończenia szkoły,
    26. opracowywanie tematu godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem  pracy wychowawczej w szkole,
    27. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami np. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
    28. wybieranie i zorganizowanie samorządu klasowego.
11. Wychowawca ma prawo do:
12. współdecydowania z samorządem klasowym, z rodzicami (opiekunami) uczniów o  programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
13. uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły i instytucji wspomagającej szkołę,
14. ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
15. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
16. osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
17. poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
18. prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

**§ 34**

**Zakres zadań nauczycieli**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
   1. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   2. efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
   3. właściwie organizowanie procesu nauczania,
   4. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
   5. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   6. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
   7. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
   8. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
   9. indywidualizowanie procesu nauczania,
   10. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
   11. efektywna realizacja programu kształcenia, stałe ponoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem profilaktyczno -wychowawczym szkoły i zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
   12. sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie   
       i  przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły,
   13. sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowanie nieobecności,
   14. prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
   15. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
   16. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
   17. zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości, umiejętności ucznia,
   18. udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
   19. poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
   20. współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
   21. prowadzenie zajęć profilaktyczno – resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie,
   22. aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
   23. prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych,
   24. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

* udział w konferencjach metodycznych,
* kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
  1. prowadzenie procesu dydaktycznego w sposób stwarzający uczniom warunki do nabycia następujących umiejętności:

1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz nauki rzetelnej pracy,
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
7. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
8. przyswajania sobie metod pracy i technik negocjacji rozwiązywania konfliktów  
   i problemów społecznych we własnym środowisku,
9. Prowadzenie procesu dydaktycznego, wspierającego obowiązki rodziców w zakresie wychowania w taki sposób, aby uczniowie w szczególności:
10. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
11. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
12. mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym poziomie, ­
13. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do własnego dobra z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną i wolność innych,
14. uczyli się szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturalnego kształtowania postaw patriotycznych,
15. przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
16. posiadali umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
17. podejmowanie działań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb i zainteresowań uczniów,
18. dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
19. utrzymywanie kontaktu z rodzicami,
20. prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
21. opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela,
22. prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
23. pełnienie obowiązków dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
24. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły,
25. informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej (rocznej), a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowania ucznia i rodziców (opiekunów) w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
26. monitorowanie osiągnięć uczniów.
27. Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem w szkole.
28. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
29. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
30. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.
31. Nauczyciele jednego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
32. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
33. Cele i zadania zespołu obejmują:
34. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
35. podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
36. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego,
37. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
38. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu wyposażenia,
39. opiniowanie przygotowanych w Publicznej Szkole Podstawowej programów nauczania.

**§ 35**

**Zadania pedagoga i psychologa**

Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
12. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
13. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
14. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
15. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
16. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
17. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
18. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
19. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 36**

**Zadania logopedy**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,   
      w tym mowy głośnej i pisma,
   2. diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
   3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
   4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
   7. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
   8. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 37**

**Zadania doradcy zawodowego**

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

**§ 38**

**Zakres zadań innych pracowników szkoły**

1. W Publicznej Szkole Podstawowej za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
2. sprzątaczka,
3. konserwator,
4. kucharka i pomoc kuchenna,
5. intendent,
6. sekretarka,
7. informatyk.
8. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa Dyrektor szkoły.
9. Zakres obowiązków pracowników obsługi, a także ich odpowiedzialności określa i zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

**§ 39**

**Zespoły działające w szkole**

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
3. Nauczyciele jednego przedmiotu lub bloków przedmiotowych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   4. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
6. W szkole działa zespół profilaktyczno - wychowawczy szkoły.
7. W skład zespołu wchodzą: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
8. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
9. Do zadań zespołu profilaktyczno - wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1. przygotowanie i realizacja Programu Profilaktyczno – Wychowawczego,
   2. rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
   3. ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
   4. wskazanie głównych kierunków działań profilaktyczno – wychowawczych radzie pedagogicznej.

**§ 40**

**Zadania pedagoga specjalnego**

1. Zadania realizowane przez pedagogów specjalnych uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów lub wychowanków oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
   1. realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
      1. rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
      2. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
      3. wspieraniem nauczycieli w:
         * rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
         * udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem;
         * dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
         * doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
      4. rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
      5. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
      6. określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;
      7. udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      8. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
   2. realizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;
   3. realizuje zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej.

Rozdział VI  
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

**§ 40**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
   1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
   5. do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
   6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
   7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

**§ 41**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

**§ 42**

1. Do obowiązków rodziców należy:
   1. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Pisemne usprawiedliwienie każdej nieobecności dziecka, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
3. korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

**Rozdział VII  
Uczniowie szkoły**

**§ 43**

1. Obowiązek szkolny.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
4. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
5. uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
6. liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena z zachowania.
7. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły prowadząc księgę ewidencji dzieci.
8. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
9. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
10. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
11. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
12. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 44**

1. Uczeń ma prawo do:
2. wniesienia skargi za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Rzecznika Praw Ucznia,
3. nauki:
4. swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
5. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
6. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
7. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
8. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
12. korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, zgodnie z regulaminem biblioteki,
13. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań. Organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę,
14. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
15. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
16. wolności religii i przekonań:
17. swobody wyrażania myśli, wyznania i przekonań także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
18. równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii,
19. uczęszczania i uczestniczenia w obrzędach religijnych,
20. wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii,
21. wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
22. do poszanowania jego godności,
23. opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
24. nietykalności osobistej,
25. ochrony prywatności ucznia:
26. ochrony prywatności, a wszelkie informacje dotyczące jego życia prywatnego  
     i rodzinnego znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane,
27. ochrony zdrowia:
28. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
29. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
30. ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, który powinien być ustalony z uwzględnieniem: równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu, różnorodności zajęć w każdym dniu, nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z jednego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
31. odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych Dyrektor szkoły zawiesza czasowe zajęcia lekcyjne,
32. korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej.
33. zrzeszania się:
34. należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
35. przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców,
36. równego traktowania wobec prawa szkolnego:
37. jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego urodę, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby),
38. jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu (np. Nauczyciel – uczeń), powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji,
39. jednego dnia w semestrze tzw. „osobistego”, w którym może być nie przygotowany do zajęć szkolnych („szansa”) – szansa jest zaznaczana w postaci kropki lub skrótu ”np”:
40. nauczyciel jest zobowiązany odnotować „szansę” w dzienniku lekcyjnym,
41. nie wykorzystana szansa w semestrze przepada,
42. liczba szans jest uzależniona od liczby godzin danego przedmiotu i może wynosić od 1 do 3 godzin w semestrze,
43. skorzystania w każdym miesiącu, z jednego „dnia bez pytania”:
44. przewodniczący Rady Samorządu Szkolnego (lub jego zastępca) każdego pierwszego roboczego dnia miesiąca na zebraniu Rady Samorządu Uczniowskiego i Przewodniczący poszczególnych klas, losuje w obecności dyrektora szkoły i opiekuna samorządu datę dnia wolnego od odpowiedzi ustnych,
45. przygotowane do losowania daty nie zawierają dni wolnych od zajęć,
46. wylosowanego dnia uczniowie są zwolnieni od odpowiedzi ustnych,
47. nauczyciele mają prawo do przeprowadzania w tym dniu sprawdzianów zapowiedzianych wcześniej,
48. data „dnia bez pytania” wywieszana jest w formie ogłoszenia na gazetce samorządu oraz w pokoju nauczycielskim,
49. dzień bez pytania nie upoważnia ucznia do nieprzygotowania i nieznajomości tematów lekcji,
50. uczniowie mają obowiązek posiadania odrobionych zadań domowych,
51. wszelkie kwestie sporne rozstrzyga dyrektor szkoły po konsultacjach z opiekunem   
    i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.
52. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły:
53. organizowania imprez klasowych i szkolnych, poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy (m.in. Dzień Samorządności, Święto Szkoły, Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, Dzień Dziecka, Dzień Sportu, Choinka Szkolna),
54. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
55. nauczania indywidualnego w domu, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia,
56. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią poszerzenia swoich wiadomości,
57. korzystania w szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność) z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodniony,
58. bezpłatnego transportu i opieki z miejscowości oddalonych od szkoły powyżej 2 km.
59. Naruszenie praw ucznia:
60. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
61. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
62. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

**§ 45**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, określonych przez Statut i regulaminy wewnętrzne,
3. podporządkowania się zaleceniom dyrektora i nauczycieli,
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
5. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
7. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
8. dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się samowolnego oddalania się z budynku Szkoły, biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych,
9. szanowania i ochrony mienia szkoły, dbania o jej estetyczny wygląd: starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
10. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw - uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych Dyrektorowi szkoły (np. w planie Samorządu Uczniowskiego),
11. przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu,
12. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły, oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
13. dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
14. godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
15. pełnić dyżur klasowy i dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować stan sali po skończonych zajęciach,
16. przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
17. przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
18. przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw,
19. Przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, podczas zajęć szkolnych i przerw lekcyjnych. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela, jak również dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po lekcjach lub w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły. Za szkody materialne dotyczące telefonu odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia.

W przypadku nieregulaminowego używania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego skutkuje upomnieniem słownym ucznia, natomiast notoryczne łamanie i nieprzestrzeganie regulaminu powoduje powiadomieniem i wezwaniem do szkoły rodzica lub prawnego opiekuna. (Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stanowi załącznik do statutu. Zał.nr 2)

1. szanować przekonania i poglądy innych.
2. właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:

* aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
* ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
* punktualne uczęszczanie do Szkoły;

1. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniając zasady kultury współżycia społecznego.
2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
4. Nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez rodziców lub opiekunów w formie ustnej, pisemnej lub przez dziennik elektroniczny

**§ 46**

1. Strój ucznia:
2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
3. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych,
4. wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
5. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
7. dla dziewcząt - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
8. dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
9. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy, nauki.
10. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
12. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

**§ 47**

1. Ucznia można nagrodzić za:
2. wybitnie osiągnięcia w nauce,
3. pracę społeczną,
4. osiągnięcia sportowe,
5. szczególną postawę koleżeńską,
6. 100 % frekwencji.
7. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
   1. pochwała wychowawcy i opiekuna szkolnego wobec klasy,
   2. pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
   3. list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   4. dyplom uznania,
   5. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
   6. wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie,
8. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów Szkoły.
9. Uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
10. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
11. Dla wyróżniających się uczniów Rada Pedagogiczna może przyznać nagrodę Dyrektora Szkoły lub odznaki: „wzorowy uczeń”, „wzorowy sportowiec”.
12. Nagroda Dyrektora może być przyznana zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny z zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelniczych, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz Szkoły, środowiska, za wysoką frekwencję.
13. Odznakę „wzorowy uczeń” może otrzymać uczeń za średnią ocen 5,0 i wyższą oraz wzorowe zachowanie.
14. Odznakę „wzorowy sportowiec” może otrzymać uczeń za znaczące miejsce we współzawodnictwie sportowym, wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz wzorową postawę "fair play".
15. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu odnotowywane są na świadectwie w formie zapisów:
16. „uczeń (uczennica) został(a) finalistą(ką) lub laureatem konkursu…………… na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim”,
17. „uczeń (uczennica) uzyskał(a) ………………. miejsce w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub wyżej”,
18. „uczeń (uczennica) uzyskał(a) ……………….. miejsce w konkursie artystycznym na szczeblu wojewódzkim lub wyżej”,
19. Inne wysokie osiągnięcia w konkursach kończących się na szczeblu okręgowym.

**§ 48**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienia obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
   1. ustnym upomnieniem wychowawcy,
   2. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
   3. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
   4. pozbawienie pełnionych funkcji na forum Szkoły,
   5. ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
   6. naganą Dyrektora Szkoły – uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału   
      w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę,
   7. zawieszeniem na czas oznaczony praw do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   8. obniżenie oceny z zachowania do najniższej włącznie.

**§ 49**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły, informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Lubelskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
5. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
6. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
7. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
8. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
9. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego i opiekunem, a  w  szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
10. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
11. odwołać karę,
12. zawiesić warunkowo wykonanie kary. Od decyzji podjętych przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
13. Uchwałę o wnioskowaniu w sprawie przeniesienia ucznia podejmujeRada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
14. Wniosek dotyczący przyjętego ucznia spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenia wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

**§ 50**

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Lublinie w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

**§ 51**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
2. uzyskania od Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych, klasowych,
3. zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu po zakończeniu kształcenia w szkole,
4. uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
5. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
6. uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

**§ 52**

* 1. Propozycję zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
  2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
  3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
  4. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia w szkole sprawują opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

**§ 53**

**Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej**

1. Przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
5. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
6. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Fakt zamieszkania w obwodzie Szkoły stwierdza Dyrektor Szkoły na podstawie dowodu osobistego rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
8. Liczbę wolnych miejsc ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonej przez organ prowadzący organizacji szkoły na dany rok szkolny.
9. Listę klas pierwszych szkoły podstawowej tworzy Dyrektor Szkoły.
10. Ze względu na warunki lokalowe Szkoły dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – podział istniejących już oddziałów na działy mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

**§ 54**

1. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę możliwości kadrowe szkoły i możliwości organizacyjne nauki w szkole.
2. Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

**§ 55**

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę zobowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Szkoły najpóźniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny z zachowania.
2. Szkoła może umożliwić każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce przyszkolnej. Z obiadów szkolnych mogą korzystać wszyscy pracownicy Szkoły, ponosząc całkowite koszty sporządzania obiadu.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentem według kalkulacji.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami w regulaminach organizacyjnych imprez.

**§ 56**

1. Jako tradycja szkolna przyjmuje się organizowanie:
2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej.
3. Uroczyste apele i akademie organizowane wg harmonogramu opracowanego przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną.
4. Święta Szkoły.

**Rozdział VIII****Szczegółowe warunki i zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

**§ 57**

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Proces edukacyjny i wychowawczy w Publicznej Szkole Podstawowej w Hulczu ma na celu wykształcić ucznia, który:
3. ma świadomość życiowej użyteczności wiedzy i podejmuje zadania wymagające systematyczności i wysiłku intelektualnego,
4. ucząc się potrafi efektywnie korzystać z różnych źródeł wiedzy,
5. rzetelną pracą dąży do osiągnięcia sukcesu i samodoskonalenia,
6. pracuje samodzielnie i twórczo, jest otwarty, komunikatywny i kreatywny, podejmuje odpowiedzialność za siebie i najbliższe otoczenie,
7. szanuje każdego człowieka, potrafi współpracować w grupie i słuchać innych,
8. szuka własnego miejsca w życiu, poznając swoje korzenie i historię,
9. jest tolerancyjny i wyrozumiały, potrafi odróżnić dobro od zła i szanować dobro społeczne, przez co, absolwent naszej szkoły będzie przygotowany do życia we współczesnym świecie.
10. Założenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania

Rozporządzenie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów w publicznych szkołach podstawowych:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
3. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
4. zachowanie ucznia.
5. zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają:
6. skalę i formy oceniania bieżącego i śródrocznego oraz sposób zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych,
7. ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie szkolne przyjęte przez wszystkich nauczycieli,
8. sposób informowania uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, bieżących osiągnięciach ucznia i wynikach klasyfikacyjnych śródrocznej, końcowo rocznej,
9. tryb zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, skalę, sposób i kryteria oceniania zachowania ucznia.
10. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązujące w szkole:
11. formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi (aktywność), recytacje, referaty,
12. formy pisemne: zadania domowe, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda, prace dodatkowe, prace metodą projektu,
13. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne,
14. osiągnięcia pozaszkolne.
15. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania obejmują:
16. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych   
    z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
17. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
18. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
19. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
20. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
21. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
22. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
23. Informowanie o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania:
24. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
25. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
26. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
27. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
28. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
29. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
30. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
31. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
32. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
33. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
34. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
35. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
36. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
37. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
38. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
39. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.
40. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania
41. nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
42. wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informuje rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania
43. nauczyciel na pierwszej lekcji informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
44. stosuje się różnorodne formy oceniania bieżącego np.: sprawdzian pisemny, kartkówki zapowiedziane (z 3 ostatnich lekcji), kartkówka niezapowiedziana (z ostatniej lekcji), odpowiedź ustna, aktywność, praca domowa, praca długoterminowa, praktyczne sprawdziany umiejętności,
45. nauczyciel powinien sprawdzać zeszyt co najmniej raz w ciągu semestru,
46. w semestrze nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jeden sprawdzian pisemny i ocenić co najmniej jedną odpowiedź ustną. Jednak nie mogą one odbyć się w ciągu jednego dnia. W tygodniu poprzedzającym radę nie powinno przeprowadzać się sprawdzianu obejmującego materiał nauczania z całego semestru,
47. w tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej 2 sprawdziany pisemne w tym obejmujący większą partię materiału (semestralny). Wyjątkiem jest sytuacja, w której uczniowie dezorganizują proces dydaktyczny przez ucieczki, wagary, itp.
48. nauczyciel powinien poinformować uczniów o planowanym sprawdzianie pisemnym najpóźniej tydzień przed jego terminem,
49. sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia i daje do wglądu w terminie dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu,
50. nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do systematycznego informowania uczniów o wymaganiach na poziomach podstawowym i ponad podstawowym z zakresu pisemnych prac kontrolnych punktowanych (prace klasowe, testy, sprawdziany) wg następujących norm ilościowych:

100%- 98 % - celujący,

97 % - 91 % - bardzo dobry,

90 % - 72 % - dobry,

71 % - 50 % - dostateczny,

49 % - 30 % - dopuszczający,

29 % - 0 % - niedostateczny

Dla nie punktowanych form (narzędzi) oceniania nauczyciele wyznaczają poziomy wymagań w powiązaniu z kryteriami uzyskania stopni, niedostatecznego, dopuszczającego, dostatecznego, dobrego i bardzo dobrego. Uczeń nie spełniający wymagań na poziomie podstawowym w wybranym zakresie treści kształcenia danego przedmiotu szkolnego otrzymuje stopień niedostateczny.

1. przy opracowywaniu sprawdzianów pisemnych należy spełnić następujące warunki:
2. sprawdzian ma być zapowiedziany co najmniej tydzień przed terminem,
3. w ciągu tygodnia mogą odbyć się:

* 2 sprawdziany bieżące lub 3 kartkówki,
* 2 sprawdziany pisemne lub 1 sprawdzian semestralny,

1. w ciągu dnia mogą odbyć się:

* 1 kartkówka,
* 1 sprawdzian pisemny lub 1 sprawdzian semestralny.

1. szczegółowe ustalenia między nauczycielami dotyczące ilości sprawdzianów prowadzone na bieżąco mają być gwarancją prawidłowej oceny pracy.
2. uczeń na lekcji ma: zeszyt, książkę, ćwiczenia, przybory, strój sportowy, materiały,
3. nie przygotowanie ucznia spowodowane dłuższą nieobecnością jest usprawiedliwione,
4. zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy,
5. ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy,
6. uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w prace przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego (tylko na terenie szkoły),
7. w terminie dwóch tygodni, po omówieniu sprawdzianu pisemnego obejmującego większą partię materiału, uczeń który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo zgłosić chęć jej poprawy, której formę ustala nauczyciel. Ocena niedostateczna ze sprawdzianu może być poprawiona na ocenę wyższą niż dopuszczająca,
8. pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych, uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić do dwóch tygodni po przybyciu do szkoły. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczna,
9. ocena z dodatkowego języka obcego i religii jest wliczana do powyższej średniej ocen,
10. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze: humanistyczne i matematyczno – przyrodnicze kończą się zaliczeniem i aktywnym w nich udziałem uczniów,
11. ocena z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły.
12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

**§ 58**

**Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. **Zasady ogólne**
2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
4. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
5. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
6. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
7. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
9. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
10. **Zadania Dyrektora**
11. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
12. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
13. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
14. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
15. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
16. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
17. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
18. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
19. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
20. **Zadania Rady Pedagogicznej**
21. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
22. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
23. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
24. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
25. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
26. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
27. **Organizacja nauczania zdalnego**
28. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Teams, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznych lub poczta tradycyjna.
29. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
30. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
31. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
32. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
33. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
34. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
35. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
    1. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
    2. w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
    3. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki lub innych
36. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
37. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
38. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: przez dziennik elektroniczny Librus, Microsoft Teams, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznych.
39. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
40. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
41. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
42. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
43. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu.
44. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
45. **Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności**
46. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Microsoft Teams lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
47. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
48. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
49. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
    1. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
    2. pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
    3. praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
50. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
51. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
52. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
53. **Ocenianie postępów w nauce**
54. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
55. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
56. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi ocenę niedostateczną.
57. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
58. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
59. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
60. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
61. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
62. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce .
63. **Sposób odnotowywania obecności uczniów**
64. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
65. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
66. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.
67. **Klasyfikowanie i promowanie uczniów**
68. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
69. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
70. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
71. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
72. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
73. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
74. **Postanowienie końcowe**
75. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
76. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyporu innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

**§ 59**

**Klasyfikowanie uczniów**

1. Klasyfikowanie semestralne uczniów przeprowadza się tydzień przed radą klasyfikacyjną.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

a) I semestr obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń (wg rozporządzenia),

b) II semestr obejmuje miesiące: luty – czerwiec.

1. W klasach I – III SP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Natomiast oceny końcowe ustala się w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej wg następującej skali:
2. celujący – 6 – cel
3. bardzo dobry – 5 – bdb
4. dobry – 4 – db
5. dostateczny – 3 – dst
6. dopuszczający – 2 – dop
7. niedostateczny – 1 – ndst
8. Dopuszcza się stosowanie, przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych znaków +, -, ponadto ocena klasyfikacji śródrocznej może być zapisana skrótem.
9. Oceny klasyfikacyjne końcowo roczne ustala się jak w pkt. 3.
10. Ocena semestralne nie musi być średnią ocen cząstkowych.
11. Nauczyciel uwzględnia przy ocenie ucznia pisemne zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej. W przypadku uczniów z orzeczeniami z poradni nauczyciel ocenia rzeczywiste postępy ucznia.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie orzeczenia.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnieniu z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej wydanej przez lekarza, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w tej opinii.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, w wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
20. W szczególnych przypadkach losowych, uczeń ma prawo wystąpić z prośbą o składanie semestralnych egzaminów klasyfikacyjnych: w pierwszym miesiącu drugiego semestru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony i ponownie wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
21. Na tydzień przed końcową (semestralna) klasyfikacją, nauczyciel poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia (w formie ustnej) o przewidywanych dla niego stopniach rocznych. O przewidywanym dla ucznia rocznym (semestralnym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców (w formie pisemnej) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
22. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
23. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
24. Laureaci konkursów przedmiotowych, olimpiad o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
25. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
26. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
27. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
28. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z  zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
29. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
30. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
31. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
32. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
33. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
34. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
35. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
36. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 28 lit. b, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
37. W skład komisji wchodzą:
38. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
39. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
40. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
41. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
42. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
43. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
44. wychowawca klasy,
45. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne   
    w danej klasie,
46. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
47. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
48. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
49. przedstawiciel rady rodziców.
50. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
51. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
52. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
53. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
54. skład komisji,
55. termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 28 lit. b,
56. zadania (pytania) sprawdzające,
57. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
58. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
59. skład komisji,
60. termin posiedzenia komisji,
61. wynik głosowania,
62. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
63. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
64. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
65. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w pkt 28 lit. b, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
66. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
67. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia:
68. uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
69. uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
70. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
71. egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
72. na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
73. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
74. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
75. termin egzaminu klasyfikacyjnego musi być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami,
76. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „ nieklasyfikowana”,
77. do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje 3 – osobową komisję w składzie:

* dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

1. egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i części pisemnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych,
2. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
3. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminy klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
4. uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
5. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
6. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany",
7. ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, z zajęć komputerowych oraz wychowani fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
11. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowiska kierownicze – jako przewodniczący komisji,
12. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
13. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne mażebyć zwalniany z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnianych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jaka osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnianego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
19. Z zajęć wychowania fizycznego uczeń może być zwolniony:
20. jednorazowo na prośbę rodziców,
21. na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
22. w sytuacji gdy uczeń posiada zwolnienie długoterminowe zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
23. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
24. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązujących przedmiotów nauczania.
25. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemna prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed radą klasyfikacyjna danego etapu edukacyjnego.
26. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
27. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a także bez prawa głosu wychowawca klasy.
28. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego powołuje innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
29. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
30. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego, lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
31. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę kwalifikacyjną może:
    * 1. podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,
      2. pozostawić ocenę wcześniej ustaloną – w przypadku negatywnego wyniku.
32. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
33. Od ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.
34. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
35. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powołuje nową komisje egzaminacyjną.
36. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
37. zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej,
38. może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wyznacza w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
39. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
40. dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
41. egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej w egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
42. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne.
43. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
44. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
45. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
46. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.65, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

**§ 60**

1. **Ocenianie uczniów** ma na celu:
2. sprawdzenie umiejętności i wiedzy,
3. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
4. motywowanie do dalszej pracy w celu eliminacji braków w nauce i zachowaniu,
5. dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Kontrolowanie osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie i może przybierać formy:
8. bieżącej kontroli wiedzy (odpowiedzi ustne, testy, kartkówki, aktywność na lekcjach),
9. sprawdzianu badającego stopień opanowania danej partii materiału,
10. podsumowania semestralnego rocznego,
11. badania kompetencji ucznia kończącego ósmą klasę.
12. Informowanie uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych odbywa się przez oceny w skali 1 – 6 będące odzwierciedleniem stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonej programem nauczania (wpis do dziennika, zeszytu).
13. Uczniowie oceniani są za:
14. wiadomości zdobyte w czasie procesu dydaktycznego,
15. aktywność na lekcji,
16. umiejętność wykorzystania zdobytych umiejętności w trakcie wykonywania zadań domowych,
17. indywidualny wkład ucznia odpowiedni do jego możliwości,
18. umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy w testach, sprawdzianach, dyktandach.
19. Zaangażowanie uczniów w systemie oceniania odbywa się przez:
20. zapoznanie z kryteriami oceny,
21. współuczestnictwo w ustalaniu kryteriów oceniania.
22. Efektywne ocenianie podczas procesu nauczania zapewnia nauczycielom:
23. prowadzenie lekcji metodami aktywizacyjnymi,
24. zapewnienie uczniom higieny pracy umysłowej zarówno w szkole jak i domu.
25. Formami aktywności stosowanymi przez nauczycieli umożliwiającymi uczniom pokazanie wszystkich swoich mocnych stron są:
26. samodzielna praca pozalekcyjna (poszukiwanie materiałów do lekcji, referaty),
27. udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach,
28. stopień zaangażowania w aktywizację metody nauczania (praca grupowa, zespołowa, indywidualizacja kształcenia),
29. udział w uroczystościach szkolnych.
30. O wynikach nauczania uczniowie informowani są przez:
31. omówienie każdego sprawdzianu z uczniem,
32. przekazanie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości oraz poziomu zdobytych umiejętności rodzicom (indywidualnie, na zebraniach klasowych, semestralnych, przez dziennik elektroniczny),
33. umożliwienie rodzicom wglądu do sprawdzianów i prac artystycznych dziecka,
34. poinformowanie społeczności uczniowskiej o wybitnych osiągnięciach uczniów (pochwała na apelu, zebraniu rodziców, wpis do kroniki szkolnej).
35. Kryteria wymagań programowych na poszczególne oceny cząstkowe:

Klasy I – III SP:

1. ocena celująca: uczeń opanował w całości materiał przewidziany programem oraz posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program,
2. ocena bardzo dobra:
3. czyta biegle i poprawnie z właściwą intonacją głosową,
4. poprawnie i płynnie wypowiada się na określone tematy,
5. pisze kształtnie i czytelnie,
6. zna zasady pisowni wyrazów i treści gramatyczne,
7. opanował tabliczkę mnożenia,
8. rozwiązuje samodzielnie zadania,
9. bardzo dobrze wykonuje rachunek pamięciowy i pisemny w zakresie czterech działań matematycznych,
10. bardzo dobrze opanował zakres wiedzy o środowisku społeczno – przyrodniczym,
11. prace plastyczno – techniczne wykonuje starannie i dokładnie,
12. sprawność ruchowa bardzo dobra,
13. ocena dobra:
14. czyta i wypowiada się dobrze,
15. zna zasady ortograficzne i stosuje je w praktyce,
16. pisze dość czytelnie i kształtnie,
17. dobrze opanował rachunek pamięciowy i pisemny,
18. rozwiązuje samodzielnie proste zadania tekstowe,
19. dobrze opanował wiadomości i umiejętności społeczno- przyrodnicze,
20. prace plastyczno- techniczne, muzyka, sprawność ruchowa na poziomie dobrym,
21. ocena dostateczna:
22. opanował podstawowe treści polonistyczne,
23. popełnia błędy w rachunku pisemnym i pamięciowym,
24. treści przyrodnicze na poziomie dostatecznym,
25. prace plastyczno – techniczne ubogie w szczegóły, mało estetyczne,
26. potrafi zaśpiewać kilka piosenek,
27. ocena dopuszczająca:
28. uczeń bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności polonistyczne,
29. ma braki w opanowaniu czterech podstawowych działań matematycznych,
30. bardzo słabo przyswoił treści przyrodnicze,
31. oceny dopuszczającej nie przewiduje się z zajęć artystyczno – ruchowych.

Klasy IV – VIII:

1. ocena celująca: obejmuje wymagania wykraczające poza treści programowe: wiadomości i umiejętności wykraczają trudnością ponad wymagania programowe, są szczególnie złożone i oryginalne, twórcze naukowo, wąsko specjalistyczne; pozbawione użyteczności w przedmiocie szkolnym i pozaszkolnej działalności ucznia:
2. uczeń samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
3. kojarzy i łączy wiadomości różnych dziedzin,
4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
5. reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
6. ocena bardzo dobra: obejmuje wymagania dopełniające, elementy treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, występujące w wielu równoległych ujęciach, wyspecjalizowane o trudno przewidywalnym zastosowaniu oraz nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności uczniów, ale niezbędne do zgłębiania danej wiedzy,
7. uczeń potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, podejmować decyzje, interpretować wyniki, porządkować informacje, samodzielnie rozwiązywać zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
8. ocena dobra: obejmuje wymagania rozszerzone umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszym etapie kształcenia oraz pośrednio potrzebne w dalszej działalności uczniów,
9. uczeń potrafi współpracować w grupie jako lider i partner, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
10. potrafi rozwiązywać typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
11. ocena dostateczna: obejmuje wymagania podstawowe, najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersale, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na dalszym etapie kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia,
12. uczeń współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
13. ocena dopuszczająca: obejmuje wymagania konieczne: elementy najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości, podstawowych umiejętności, możliwie praktyczne,
14. uczeń rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, potrafi dostosowywać się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela,
15. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
16. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczące uczniów z niepełnosprawnością umysłową:
17. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim – ogólne zasady ocenienia.
18. Oceny cząstkowe i oceny kwalifikacyjne śródroczne i końcowo roczne są ocenami wyrażonymi według skali przedstawionej w WZO.
19. Istnieje możliwość uzyskania na koniec roku szkolnego, przez ucznia lub rodzica opisowej informacji dotyczącej efektów pracy ucznia i jego osiągnięć.
20. Ocena opisowa może zawierać opis osiągnięć ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy dla nauczycieli i rodziców. Informacje dla rodziców powinny mieć charakter opisowo – instruktażowy i opierać się głównie na konkretnych osiągnięciach ucznia. Niewielkie nawet postępy powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
21. Na arkuszach ocen uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w „.....”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**Szczegółowe kryteria ocen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCENA** | **OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚĆ** | **POSIADANA WIEDZA** |
| **Celująca** – poziom wymagań wykraczających poza program | * umiejętności wykraczają poza poziom wymagań, * posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, * osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, * wzbogaca swą wiedzę lekturą | * posiada wiedzę wykraczającą poza zakres materiału |
| **Bardzo dobra –** poziom wymagań dopełniających | * aktywnie uczestniczy w lekcji, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami * rozwiązuje zadania dodatkowe * dociera samodzielnie do źródeł wskazanych przez nauczyciela * zawsze przygotowany do lekcji * odrabia prace domowe | * opanował materiał przewidziany programem |
| **Dobra** – poziom wymagań rozszerzających | * potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji * poprawnie stosuje zdobyte wiadomości * samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne * pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności * zwykle przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe | * opanował materiał w stopniu zadowalającym |
| **Dostateczna** – poziom wymagań podstawowych | * wykonuje typowe zadania wg schematów * pracuje chętnie na miarę swoich możliwości * wymaga ukierunkowania pracy przez nauczyciela * wymaga wielu przypomnień, powtórzeń, wsparcia ze strony nauczyciela * zazwyczaj przygotowany do lekcji | * opanował podstawową wiedzę pozwalającą na zrozumienie najważniejszych zagadnień na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. |
| **Dopuszczająca –** poziom wymagań koniecznych | * rozwiązuje zadania  o niewielkim stopniu trudności * wymaga ciągłego nadzoru przy pracy * pracuje tylko przy wsparciu nauczyciela i pod jego kierunkiem * prowadzi zeszyt przedmiotowy * rozumie czytany tekst * nie jest aktywny na lekcji * często nie jest przygotowany do lekcji | * ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki |
| **Niedostateczna** | * nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności * nie wykazuje zainteresowania nauką * nie wykonuje prac domowych * zwykle jest nieprzygotowany do lekcji (brak zeszytu, podręcznika, przyborów itp.) * nie potrafi korzystać z pomocy wskazanych przez nauczyciela * odmawia współpracy. | * nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu |

1. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym:
2. Osoby z upośledzeniem umiarkowanym osiągają w wieku 15 lat poziom rozwoju umysłowego dziecka 7-8 letniego.
3. Celem wychowania i nauczania powinno być zatem wyposażenie ucznia w takie umiejętności, sprawności i nawyki, aby:
4. Mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób – werbalnie lub pozawerbalnie;
5. Zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
6. Był zaradny w życiu codziennym;
7. Umiał sterować swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych, wobec osób bliskich i wobec obcych, mówić „nie” w zagrażających sytuacjach;
8. Mógł uczestniczyć w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy zachowania.
9. Sposób oceniania ucznia:
10. Oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
11. Oceny wpisuje się do specjalnie założonego zeszytu, który dołączony jest do dziennika lekcyjnego klasy.
12. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
15. Sposób informowania rodziców lub prawnych opiekunów o postępach ucznia:
16. o ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji za I semestr,
17. o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniach śródsemestralnych,
18. ewaluacja systemu oceniania odbywa się w postaci ankiet przeprowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli, oraz w oparciu o efektywność kształcenia mierzoną np. przez sprawdziany semestralne, egzamin końcowy na koniec ósmej klasy,
19. w Publicznej Szkole Podstawowej w Hulczu roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

a) wzorowe,

b) bardzo dobre,

c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

1. oceny z zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego semestru nauki,
2. ocena z zachowania nie może mieć wpływu na promocję do klasy programowo wyższej,
3. na ocenę z zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych,
4. uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje ocenę co najwyżej poprawną,
5. zadaniem wychowawcy jest zebranie (nie później niż 2 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej) informacji dotyczących zachowania uczniów w opinii innych nauczycieli, koleżanek, kolegów.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
7. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
8. czynny udział w zajęciach szkolnych i osiąganie maksymalnych wyników w odniesieniu do swoich możliwości,
9. regularne i systematyczne uczęszczanie na lekcje,
10. dotrzymywanie wszystkich ustalonych terminów,
11. dokładne i odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
12. dbałość o higienę osobistą, estetyczny wygląd oraz właściwy ubiór stosownie dobrany do okoliczności (odświętny strój na uroczystości szkolne i pozaszkolne),
13. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
14. udział w organizowaniu i uczestniczenie w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
15. reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, rozgrywkach sportowych i turniejach pozaszkolnych,
16. odpowiednie i konsekwentne pełnienie funkcji społecznych w klasie, samorządzie szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku,
17. dbałość o porządek, estetyczny wystrój szkoły i klasy,
18. pomoc koleżeńska w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
19. dzielenie się własnymi zainteresowaniami i pasjami w klasie i na terenie szkoły,
20. poszanowanie mienia szkolnego i własności prywatnej,
21. dbałość o honor i tradycje szkoły:
22. wykazywanie się uczciwością i reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
23. nie ściąganie na sprawdzianach,
24. prawdomówność,
25. stosowne zachowanie na imprezach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
26. dbałość o piękno mowy ojczystej:
27. prezentowanie wysokiej kultury słowa w bezpośrednich rozmowach, dyskusjach i  sporach na terenie szkoły, poza nią oraz podczas korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (nie używanie wulgaryzmów),
28. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
29. przestrzeganie ogólnych zasad BHP i regulaminu szkoły,
30. koleżeńskie i nie agresywne zachowanie w stosunku do wszystkich uczniów i pracowników szkoły,
31. niestosowanie przemocy,
32. nie sięganie i nie nakłanianie do używek takich jak: alkohol, papierosy, narkotyki,
33. zachęcanie swoją pozytywną postawą do naśladownictwa lub czynnego wspomagania starań innych do wyjścia z nałogów czy uzależnień,
34. w razie zauważenia zagrożeń powiadamianie właściwych osób lub samodzielne próby przeciwdziałania zagrożeniom,
35. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
36. kulturalne i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią niezależnie od okoliczności,
37. postawa nacechowana życzliwością wobec otoczenia,
38. odpowiedni strój szkolny na co dzień (nie wyzywający, czysty, schludny),
39. przestrzeganie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich osób,
40. okazywanie szacunku innym osobom i troska o otaczającą przyrodę:
41. okazywanie szacunku dla wolności i godności osobistej innych ludzi,
42. szacunek do pracy ludzkiej,
43. dbanie o czystość terenu szkoły, środowiska przyrodniczego oraz troska o zwierzęta i otaczającą przyrodę.
44. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania;
45. ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
46. spełnia wszystkie wymogi określone w ust. 9.
47. wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
48. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
49. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
50. systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
51. rozwija swoje zdolności i zainteresowania, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
52. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
53. dba o zdrowie, higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
54. nie używa wulgarnego słownictwa,
55. angażuje się w pracę samorządu klasowego i szkolnego,
56. na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie,
57. wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
58. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
59. spełnia wymogi określone w ust. 9.
60. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
61. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec kolegów i osób dorosłych,
62. dba o mienie szkolne, społeczne, pomaga kolegom w nauce,
63. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
64. nie prowokuje konfliktów, nie znęca się psychicznie lub fizycznie na słabszymi,
65. w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 5 razy i nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
66. współpracuje w miarę swoich możliwości z wychowawcą nauczycielami,
67. na miarę swoich możliwości uczestniczy w pracach zespołu klasowego i życia szkoły,
68. jest aktywnym członkiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.
69. ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
70. zwykle spełnia wymogi określone w ust. 9,
71. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
72. nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, kolegów,
73. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami,
74. w ciągu okresu spóźnił się nie więcej niż 8 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
75. współpracuje w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed nim zadania,
76. ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
77. narusza wymogi określone w ust. 9,
78. w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
79. ma więcej niż 8 spóźnień i liczbę godzin nieusprawiedliwionych mieszczącą się w przedziale 10 – 20 godz.,
80. nie ulega nałogom,
81. podejmuje działania zmierzające do przezwyciężenia trudności,
82. swoją postawą i wyglądem nie narusza przyjętych norm,
83. uczeń wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarza mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;
84. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
85. często narusza wymogi określone w ust. 9,
86. swoją postawą narusza przyjęte normy,
87. ma więcej niż 10 spóźnień i liczbę godzin nieusprawiedliwionych większą niż 20,
88. ma duże trudności z wywiązywaniem się ze swoich obowiązków szkolnych,
89. w czasie realizacji projektu edukacyjnego często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy, co ma wpływ na przebieg przyjętego harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.
90. ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
91. świadomie i ze złą wolą nagminnie narusza wszystkie zasady określone w ust. 9, swoją postawą narusza normy współżycia społecznego,
92. bez uzasadnionych powodów opuszcza zajęcia i spóźnia się,
93. nie usprawiedliwił powyżej 30 godzin,
94. ma zły wpływ na kolegów,
95. ulega nałogom,
96. znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
97. dewastuje mienie społeczne lub szkolne,
98. wszedł w konflikt z prawem,
99. przejawia arogancję w sposobie bycia,
100. stosuje zastraszanie, wyłudzanie,
101. rażąco uchybia zasadom kultury osobistej i etyki,
102. nie reaguje na działania szkoły i środowiska rodzinnego zmierzające do pomocy uczniowi,
103. za godziny nieusprawiedliwione uważa się te nieobecności, które wynikają z ewidentnej winy ucznia a nie rodziców,
104. nie przystępuje do realizacji projektu edukacyjnego lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa jest lekceważąca.
105. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły.
106. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest przedstawić rodzicom przewidywane i ustalone zgodnie z powyższą procedurą roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów. Przewidywana ocena z zachowania może ulec zmianie do czasu konferencji klasyfikacyjnej. W takim przypadku wychowawca po konferencji ponownie zawiadamia rodzica o zmianie oceny wraz z jej uzasadnieniem.
107. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
108. W przypadkach uzasadnionych wyjątkową sytuacją osobistą, losową, wychowawca może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień, o czym powiadamia Radę Pedagogiczną i przedstawia krótkie uzasadnienie swej decyzji.
109. W przypadku popełnienia występku o charakterze chuligańskim lub w przypadku wejścia w konflikt z prawem oraz w sytuacji częstej nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach, przekraczającej 30 godzin lekcyjnych w jednym semestrze uczeń otrzymuje ocenę najniższą z zachowania – naganną.
110. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły obligatoryjnie otrzymuje ocenę naganną  
      z zachowania.
111. Jeżeli uczeń w drugim semestrze poprawi swoje zachowanie może na koniec roku szkolnego otrzymać ocenę z zachowania maksymalnie o dwa stopnie wyższą lub obniżyć.
112. W przypadku używania przez ucznia w czasie zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo upomnieć ucznia, nauczyciel sporządza notatkę i przekazuje ją do wychowawcy. Notoryczne łamanie i nieprzestrzeganie regulaminu powoduje powiadomieniem i wezwaniem do szkoły rodzica lub prawnego opiekuna.
113. Jeżeli uczeń bez zwolnienia opuszcza szkołę w trakcie zajęć edukacyjnych nauczyciel, który ten fakt zauważy ma prawo wpisać mu w dzienniku nieobecność nieusprawiedliwioną.
114. Zwolnienie z danej lekcji uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub nauczycielowi, z którego lekcji się zwalnia. Zwolnienie powinno zawierać sformułowanie: „biorę pełną odpowiedzialność za nieobecność mojego dziecka”.
115. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy do tygodnia po powrocie do szkoły lub za pośrednictwem e-dziennika. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
116. Zarówno usprawiedliwienia jak i zwolnienia powinny zawierać przyczynę nieobecności ucznia.
117. Dłuższą nieobecność na zajęciach tj. powyżej tygodnia w przypadku braku zwolnienia lekarskiego usprawiedliwiają osobiście rodzice.
118. Wpisy negatywne dotyczące zachowania nauczyciele dokonują w rubrykach Notatki. Każdy wpis musi zawierać datę i czytelny podpis nauczyciela.
119. Uczeń otrzymujący ocenę wzorową i bardzo dobrą nie może mieć negatywnych wpisów w dzienniku.
120. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W celu systematycznego rejestrowania uwag dotyczących zachowania uczniów, wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z innymi nauczycielami. Na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, po dokładnej analizie uwag zapisanych w w/w zeszycie i kierując się ustalonymi kryteriami, wychowawca ustala przewidywane oceny zachowania uczniów. Następnie umieszcza w dzienniku lekcyjnym opracowaną na tę okoliczność kartę z zestawieniem uczniów danej klasy oraz z proponowanymi dla nich ocenami zachowania, a uczący, w ciągu tygodnia wyrażają swoją akceptację lub jej brak, dokonując odpowiedniego wpisu.
121. Wychowawca przedstawia do aprobaty propozycje oceny z zachowania uczniów nauczycielom.
122. W przypadku braku akceptacji przez uczących, wychowawca powinien zasięgnąć szczegółowych informacji na temat zachowania danego ucznia.
123. Po ewentualnej weryfikacji przewidywanych ocen, wychowawca przedstawia je uczniom, zasięga ich opinii i dokonuje ostatecznych zmian.
124. W przypadku zgłoszenia przez ucznia woli uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca powołuje zespół w składzie: wychowawca, pedagog szkolny i jeden z nauczycieli uczących w danej klasie, który będzie rozpatrywał zgłoszony przez ucznia wniosek na piśmie. Wniosek wraz z odpowiednim uzasadnieniem musi być złożony na ręce wychowawcy klasy do 24 godzin od momentu ogłoszenia przez niego przewidywanych ocen zachowania. Rozpatrzenie wniosku musi nastąpić najpóźniej w dniu poprzedzonym roczne klasyfikacyjne zebranie plenarne Rady Pedagogicznej. Po ponownej, wnikliwej analizie zachowania ucznia ustala się roczną klasyfikacją ocenę zachowania drogą większości głosów.
125. W przypadku, gdy w okresie od wystawienia oceny zachowania do zakończenia roku szkolnego uczeń rażąco naruszy regulamin obowiązujący w szkole, wychowawca ma prawo wnioskować o obniżenie oceny z zachowania. O decyzji swojej powiadamia Dyrektora Szkoły, który zwołuje Radę Pedagogiczną, w celu zatwierdzenia nowej oceny zachowania.
126. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu ucznia lub o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę z zachowania.
127. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
128. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowanie do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
129. Tryb odwołania od ustalonej oceny z zachowania:
130. pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania, zawierający odpowiednie uzasadnienie, może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców do wychowawcy klasy najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej tylko w następujących wypadkach jeżeli wychowawca:
131. nie zastosował powyższych kryteriów ustalonych dla danej oceny,
132. nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej, koleżanek i kolegów ucznia w sprawie wystawionej oceny z zachowania,
133. wychowawca ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej.

Wniesienie wniosku oraz decyzje jakie podjęto podlegają zaprotokołowaniu.

1. Zasady oceniania zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym.
2. Kryteria ocen z zachowania są takie same jak dla wszystkich uczniów, z uwzględnieniem specyfiki upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim; dodatkowo uczniowie otrzymują ocenę opisową.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:

a) Na oceny z zajęć edukacyjnych

b) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

1. Przy opisie zachowania należy brać pod uwagę:
2. Zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
3. Umiejętność pracy w zespole;
4. Udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
5. Podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
6. Dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;
7. Umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótliwość, płacz;
8. Umiejętność ujawnienia emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
9. Aktywność podczas zajęć;
10. Pracowitość i obowiązkowość;
11. Szanowanie godności innych osób;
12. Życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
13. Umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
14. Poszanowanie własności osobistej;
15. Poszanowanie własności społecznej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową:
17. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w semestralnej klasie najwyższej) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej,
18. uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu ósmoklasisty,
19. uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
20. o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
21. Ocenianie zewnętrzne – egzamin ósmoklasisty.
22. egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej, absolwenci szkoły podstawowej będą zdawali egzamin ósmoklasisty z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki (od roku szkolnego 2022/2023 zrezygnowano z przeprowadzenia egzaminu z czwartego przedmiotu obowiązkowego, wybranego spośród:: biologii, chemii, ﬁzyki, geograﬁi, historii. (Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1591).)
23. rezultaty egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
24. efekty egzaminu pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
25. egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy. Wyniki uzyskane na tym egzaminie nie wpływają na   ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

**§ 61**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
2. potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
3. zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
4. udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
5. doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
6. obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
7. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
9. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
10. zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
11. czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
12. metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
13. oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
14. sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
15. sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i  specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
16. spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
17. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
18. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
19. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
20. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
21. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
22. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
23. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
24. współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnienie w Szkole.
26. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

**§ 62**

**Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
2. Szkolny Klub Wolontariusza jest sekcją w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
4. rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
5. uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
6. udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
7. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
8. zbiórki podręczników i książek;
9. działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
10. promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
11. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzą:
12. opiekun lub opiekunowie Klubu (nauczyciel lub nauczyciele);
13. lider Klubu (wybrany spośród uczniów);
14. członkowie Klubu – uczniowie szkoły.
15. Opiekun i lider kierują działalnością Klubu, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.
16. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawcą i opiekuńczą Szkoły:
17. umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
18. przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
19. umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
20. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
21. zainicjowanie powstania grupy;
22. zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
23. szkolenie wolontariuszy;
24. współpracy z rodzicami;
25. wspieranie wolontariuszy;
26. prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
27. motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
28. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
29. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
30. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
31. pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
32. odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
33. organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
34. przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

**Rozdział IX  
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Hulczu**

**§ 63**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W arkuszu organizacji określa się:

* Liczbę pracowników;
* Czas pracy oddziału przedszkolnego;
* Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

* Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Hulczu;
* Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Hulczu (nauczyciele zerówki wchodzą w jej skład);
* Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Hulczu („trójka klasowa” oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
  1. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Hulczu.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 5 i 6 letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci oraz godziny posiłków.
5. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
7. Oddział przedszkolny pracuje 25 godzin tygodniowo od poniedziałku do piątku przez co najmniej 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
8. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej.
9. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe, pod warunkiem dostępności środków finansowych zapewnianych przez organ prowadzący.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas zajęć wychowawczo – dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut;
13. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

**§ 64**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala Dyrektor szkoły.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą Dyrektora szkoły do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

**§ 65**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
2. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
3. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
4. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
5. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
6. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

* zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
* zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
* organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
* dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
* wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
* prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
* udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
* podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
* informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka;
* wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
* współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi (w razie potrzeby);
* rozwijanie uzdolnień wychowanków;
* prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców; zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
* wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej (Plan Adaptacyjny na dwa miesiące, przygotowany i zaakceptowany wspólnie z rodzicami).

**§ 66**

1. Oddział przedszkolny:
2. wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

* stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
* system ofert edukacyjnych;
* stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
* działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

1. umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
2. organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
3. w działalności wychowawczo – dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
4. tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
5. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
6. W oddziale przedszkolnym:
7. Pracę wychowawczo – dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
8. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
9. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
10. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
11. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
14. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 67**

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

realizację zaleceń zawartych w opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

odpowiednie w miarę możliwości ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki i środki dydaktyczne;

inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia z logopedą;

przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

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

**§ 68**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i   poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
   1. zapewnia stała opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
   2. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
   3. stwarza atmosferę akceptacji;
   4. zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

**§ 69**

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość.
4. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:
6. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
7. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
8. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
9. informuje rodziców o wynikach diagnozy przedszkolnej;
10. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
11. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
12. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
13. organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
14. wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie.
15. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
16. tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
17. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
18. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
19. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
20. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
21. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
22. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
23. dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
24. przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
25. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
26. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
27. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
28. współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 70**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
   1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
   2. wyboru pomocy dydaktycznych;
   3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
   4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
   5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
   6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
   7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
   8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

**§ 71**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
3. akceptacji takim, jakim jest;
4. własnego tempa rozwoju;
5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
6. zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
7. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacery, wycieczki;
8. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
9. ochrony i poszanowania godności osobistej;
10. życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa;
11. pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej ( bilans sześciolatka);
12. korzystania ze stołówki szkolnej.
13. Dziecko ma obowiązek:

podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;

przestrzegania zasad higieny osobistej;

szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 72**

1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
4. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
5. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
6. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
7. udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
8. do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
9. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
10. informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    1. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin   zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
    2. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

**§ 73**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci są zobowiązani do:
   1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   2. wypełnienia, na początku roku szkolnego arkusza z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie przez pracowników szkoły (adres i numer telefonu);
   3. współpracy z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
   4. wyrażenia pisemnej zgody na udzielenie dziecku pomocy przedmedycznej;
   5. wyrażenia pisemnej zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć;
   6. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   7. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
   8. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej oraz do i z autokaru szkolnego;
   9. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
   10. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
   11. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
   12. współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
   13. kontaktowania się z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

**§ 74**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Dzieci dochodzące do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni), dzieci dojeżdżające przyprowadzają do autobusu rodzice i z autobusu odbierają.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów ( w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię).
7. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych).
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych).lekcje
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych).
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
17. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

**Rozdział X  
Postanowienia końcowe**

**§ 75**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa w Hulczu.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 76**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.