STATUT ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W HUMNISKACH

ROZDZIAŁ I PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 w Humniskach,
2. Przedszkolu – należy rozumieć Przedszkole Nr 1 w Humniskach,
3. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Humniskach.
4. Poradni – należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Brzozowie lub inną poradnię psychologiczno– pedagogiczną w tym niepubliczną.
5. MOPSIE- należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzozowie.
6. Radzie Rodziców- należy rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Humniskach.
7. Rodzicach– należy rozumieć także prawnych opiekunów
8. Uczniach– należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej.
9. Ustawie- należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017, poz. 59).
10. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Humniskach.
11. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Brzozów.
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
13. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania prowadzi się w dziennikach papierowych i dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ II PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa placówki: Zespół Szkolno- Przedszkolny w Humniskach. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. W skład placówki wchodzi Szkoła Podstawowa nr 1 oraz Przedszkole nr 1.
2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Humniskach jest publiczną szkołą podstawową kształcącą na poziomach:
   a) I etap- I-III
   b) II etap- IV-VIII
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Brzozów.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek w Humniskach nr 264, 36-200 Brzozów.
5. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Humniskach trwa 8 lat.
6. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Brzozów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:

1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
7) kształtować, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, etnicznej i narodowej;
10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz postaw prozdrowotnych;

11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka (w tym dziecka niepełnosprawnego) i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu;
15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

3. Szkoła tworzy warunki, aby uczniowie mogli kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, żeby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
4. Szkoła dąży do prawidłowej realizacji nadrzędnego celu jakim jest wszechstronny rozwój każdego ucznia w oparciu o wartości służące osiągnięciu przez niego dojrzałości wewnętrznej i przygotowanie go do podjęcia zadań rodzinnych, społecznych i zawodowych.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
   a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
   b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem,

c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego

h) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają w tym zakresie obowiązki rodziców, dążą do tego, aby uczniowie w szczególności:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na tym etapie,

d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia swojego miejsca w świecie,

f) rozwiązywali problemy w twórczy sposób,

g) przyswoili sobie metody i techniki negocjowania, rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

h) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

i) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

j) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,

k) potrafili zdrowo i kulturalnie spędzać czas wolny,

l) rozumieli zagrożenie wynikające z używania narkotyków, alkoholu i tytoniu, agresji, cyberprzemocy,

m) w codziennym życiu stosowali zasady higieny.

7. Powyższe cele i zadania realizowane są przy uwzględnieniu przyjętego w szkole:

   a) Szkolnego planu nauczania, opracowanego na podstawie ramowego planu nauczania,

   b) Szkolnego zestawu programów nauczania, obejmującego etap edukacyjny w zakresie dydaktyki

   c) Programu profilaktyczno- wychowawczego opisującego w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,

profilaktycznym, skierowanego do uczniów, realizowanego przez wszystkich nauczycieli Szkoły

d) Szkolnego systemu oceniania, pełniącego rolę diagnozowania i oceniania pracy uczniów, motywowania i wspierania ich rozwoju.

e) dobór i stosowanie nowoczesnych form i metod pracy,

f) współpracę z rodzicami uczniów,

g) współpracę z placówkami kultury i innymi jednostkami organizacyjnymi mającymi wpływ na rozwój osobowości dziecka,

h) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,

8. W Szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologicznopedagogiczna dostosowana do potrzeb ucznia.

9. W szkole przestrzega się zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych odrębnymi przepisami ministra do spraw oświaty i wychowania. Szczegółowe rozwiązania w zakresie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów opracowuje w szkole nauczycielski zespół przedmiotowy, a w zakresie oceniania zachowania uczniów Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Szkoła kończy się egzaminem dającym możliwość dalszego kształcenia się. Egzamin końcowy w szkole przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie.

10. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

a) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel,

b) w trakcie przerw między zajęciami za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialni są nauczyciele dyżurni. Założenia organizacyjno-

porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa dyrektor wewnętrznym zarządzeniem,

c) w pracowniach lekcyjnych obowiązują regulaminy opracowane przez opiekunów sal, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych w pracowni,

d) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

e) w trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż obiekt szkolny obowiązują następujące zasady:

- każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi szkoły oraz wpisane do księgi wyjść z podaniem liczby uczniów wycieczki i czasu jej trwania,

Za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki odpowiadają opiekunowie z zachowaniem zasad zapisanych w odrębnym regulaminie.

11. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez:

i) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,

j) zapewnienie właściwych warunków nauki tym uczniom odpowiednio do stanu ich zdrowia,

k) zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej,

l) możliwość zorganizowania klas integracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie Szkoła:

    a) umożliwia spożywanie posiłków,

    b) udziela uczniom zapomóg i stypendiów,

    c) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z gimnastyki korekcyjnej, zajęcia rewalidacyjne z zakresu orientacji przestrzennej i poruszania się, (zajęcia te prowadzone są na podstawie diagnozy dokonywanej przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną).

13. Organizacja dożywiania w szkole

    a. w szkole działa kuchnia i stołówka.
    b. posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej.
    c. szkoła zapewnienia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
    d. rodzic ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej jest zobowiązany podpisać umowę dotyczącą warunków i opłat za dożywianie.

14. Szkoła Podstawowa umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

    a. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne
    b. wizyty w szkołach programowo wyższych
    c. rozwijanie zainteresowań na zajęciach
    d. zajęcia z doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ IV SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 4

Założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

   a) Rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
   b) formułowanie oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na:

   a) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
   b) formułowanie oceny.

§ 5

Cel oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 6

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w normach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§7

Skala ocen

W Szkole Podstawowej nr 1 obowiązuje następująca skala ocen:

1. Z zajęć edukacyjnych:
   a) skala ocen bieżących – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-” - ustala się następujące zapisy w dzienniku:

      zp - zaległa praca (praca pisemna, plastyczna)
      bz - brak zadania
      bs - brak stroju WF
      np - nieprzygotowany

   b) Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że nie dopuszcza się stosowania znaków:„+” i „-”.
   c) Skala rocznych ocen klasyfikacyjnych - obejmuje następujące stopnie:

      - stopień celujący - 6
      - stopień bardzo dobry - 5
      - stopień dobry - 4
      - stopień dostateczny - 3
      - stopień dopuszczający - 2
      - stopień niedostateczny - 1 z zastrzeżeniem ust.3.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
   a) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

b) ustala się następujące symbole bieżącego oceniania osiągnięć uczniów:

Symbol	***Opis znaczenia***
W	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) wspaniale!!! Gratuluję Ci!!!
B	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) bardzo ładnie. Brawo !!!
D	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) dobrze (ładnie, poprawnie). Myślę, że mógłbyś więcej popracować i uzyskać lepsze wyniki.
S	Wykonałeś pracę (zadanie, ćwiczenie) mało starannie, z błędami, nie na temat. Podczas pracy musisz uważać i pracować zgodnie z tym, co wyczytałeś w poleceniu. Na pewno Cię na to stać!!!
N	Popełniasz w pracach (zadaniach, ćwiczeniach) za dużo błędów. Musisz dużo pracować na lekcjach (uważać, pilnie słuchać) i w domu (codziennie głośno czytać, ćwiczyć liczenie, uważnie pisać) Wierzę, że Ci się to uda !!!!

c) w klasie III w II semestrze dopuszcza się bieżące ocenianie stopniową skalą ocen zawartą w § 7.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania – jest zgodna ze skalą rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
   a) wzorowe
   b) bardzo dobre
   c) dobre
   d) poprawne
   e) nieodpowiednie
   f) naganne

   z zastrzeżeniem §7 ust. 5
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 8

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 9

Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ukończenie szkoły

§ 10

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkań z rodzicami.
3. Szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczącej ich dzieci.
4. Pisemne prace kontrolne przechowywane są do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 11

Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a oprócz tego jedno z poniższych kryteriów:
   a) jest laureatem konkursu przedmiotowego
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych
   d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych
   e) uzyskuje z prac pisemnych kontrolnych 100% i rozwiązuje zadania dodatkowe
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych, realizowanych programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu zrozumienie nowych treści programowych,
   b) potrafi samodzielnie korzystać z różnych materiałów źródłowych,
   c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danych zajęć edukacyjnych,
   d) samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
   e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej na tyle, że jest w stanie czynić dalsze postępy w nauce,
   b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności z minimalną pomocą nauczyciela,
   c) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
   d) wykazuje aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował treści zawarte w podstawie programowej umożliwiające mu zdobywanie wiadomości i umiejętności w klasie programowo wyższej oraz w życiu codziennym,
   b) przejawia gotowość do opanowania nowych wiadomości,
   c) współpracuje z nauczycielem, korzysta z jego uwag i pomocy.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 12

Ogólne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

   a) pisemne formy sprawdzania wiadomości:
      - prace klasowe,
      - testy,
      - kartkówki z trzech ostatnich lekcji,
      - sprawdziany,
      - prace klasowe o poszerzonym zakresie,
      - prace domowe,
      - testy kompetencji

   b) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

   c) wypowiedzi ustne,

   d) aktywny udział w lekcji,

   e) prace w zespole, zadania dodatkowe,

   f) testy sprawności motorycznej,

   g) wykonywanie prac użytecznych dla realizacji programu nauczania,

   h) prace plastyczne i techniczne,

   i) działalność muzyczna,

   j) przygotowanie do lekcji uwzględniające specyfikę przedmiotu,

   k) rozwiązywanie zadań dodatkowych,

   l) rozwiązywanie zadań praktycznych,

m) udział w konkursach.

2. Zasady oceniania prac pisemnych:

a) przy ocenianiu prac pisemnych z zadaniami punktowanymi ustala się procentową skalę ocen:

0%	-	33%	-	niedostateczny
34%	-	50%	-	dopuszczający
51%	-	75%	-	dostateczny
76%	-	90%	-	dobry
91%	-	96%	-	bardzo dobry
97%	-	100%	-	celujący

lub prace oceniane są według kategorii umiejętności.

b) Na każdej lekcji może odbyć się niezapowiedziana lub zapowiedziana kartkówka z trzech ostatnich lekcji lub dyktando. Jeżeli uczeń jest nieobecny w dniu pisania kartkówki lub dyktanda, pisze ją na kolejnej lekcji, na której jest obecny. Prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia może odbyć się nie więcej niż trzy– trwające na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych– pisemne formy sprawdzenia wiadomości (sprawdziany lub prace klasowe), obejmujące treść całego rozdziału, i jedna w ciągu dnia. Na jednej lekcji może odbyć się tylko jedna pisemna praca kontrolna.

c) Jeżeli uczeń opuścił pisemną pracę kontrolną z powodu dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. W innym przypadku uczeń pisze zaległą pracę na następnej lekcji, na której jest obecny.

d) Uczeń ma możliwość poprawy ocen na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania. Ocena z poprawy jest wstawiana do dziennika, jeśli jest oceną wyższą niż poprzednia, w miejsce oceny poprzedniej.

e) Brak wykonania zadania domowego uczeń zgłasza przed rozpoczęciem lekcji, co zostaje odnotowane w dzienniku symbolem „bz" i wpisem w uwagach.

3. W szkole funkcjonuje tzw. szczęśliwy numerek zwalniający ucznia z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych w danym dniu. Szczęśliwy numerek jest losowany przez przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.

§ 13

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 14

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 15

1. Dyrektor zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” lub „*zwolniona*”.

§ 16

1. Dyrektor zespołu, 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 zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*” albo „*zwolniona*”.

§ 17

Zasady i kryteria oceny z zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, postanowień statutu, oraz regulaminów obowiązujących w szkole (biblioteki, świetlicy, dyskotek, wycieczek i innych), informowaniu, pomaganiu i motywowaniu do pracy nad sobą.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Dokumentami obowiązującymi wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania są:
    - dziennik elektroniczny;
    - informacje zawarte w innych dokumentach szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po: zasięgnięciu opinii nauczycieli (propozycje oceny w dzienniku elektronicznym), analizie wpisów w dzienniku elektronicznym, opinię uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28
7. Uczeń może otrzymać następujące uwagi (wpisy do dziennika):

A. Uwagi pozytywne:

1) udział w konkursie przedmiotowym
2) udział w innych konkursach,
3) udział w zawodach sportowych ujętych w kalendarzu szkolnym
4) efektywne pełnienie funkcji w szkole
5) efektywne pełnienie funkcji w klasie
6) pracę na rzecz szkoły (gazetka szkolna, koła zainteresowań, praca w bibliotece); apel–akademia, impreza środowiskowa
7) pracę na rzecz klasy(wykonanie gazetki, podlewanie kwiatów przez cały semestr)
8) pomoc kolegom w nauce
9) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość
10) wzbogacenie wyposażenia
11) wysoką kulturę osobistą
12) uczestnictwo i działalność we wszystkich organizacjach pozaszkolnych
13) książki przekazane bibliotece szkolnej (za pisemną zgodą rodziców)
14) stuprocentowa miesięczna frekwencja
15) inne pozytywne zachowania

B. Uwagi negatywne:

1) ucieczka z lekcji
2) spóźnienie

3) przeszkadzanie na lekcji
4) niewykonanie polecenia nauczyciela
5) niewypełnienie obowiązku dyżurnego
6) bójki uczniowskie
7) wulgarne słownictwo
8) krzyki na korytarzu
9) niewłaściwe zachowanie na przerwach
10) kradzież
11) palenie papierosów
12) wniesienie alkoholu na teren szkoły
13) picie alkoholu na terenie szkoły i poza nią
14) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków
15) nie poinformowanie nauczyciela o posiadaniu przez innego ucznia na terenie szkoły: papierosów, alkoholu, narkotyków
15) wyłudzanie pieniędzy
16) brak obuwia zamiennego
17) przebywanie w szatni na przerwach
18) zorganizowaną przemoc
19) niszczenie mienia szkolnego
20) prowokowanie kolegów do złych uczynków
21) nieodpowiednie, aroganckie odzywanie się i zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych
22) podrabianie podpisu, zwolnienia lub oceny
23) wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji
24) inne wykroczenia
25) odpisywanie zadań domowych
26) brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń
27) włączony telefon komórkowy w czasie lekcji
28) zaśmiecanie otoczenia

29) kłamanie i oszukiwanie

30) łamanie regulaminu biblioteki, świetlicy, dyskotek, wycieczek

31) niespełnianie kryteriów wyglądu

Wygląd ucznia:

- ✓ fryzura: naturalny kolor, delikatne ozdoby we włosach,
- ✓ skromna biżuteria u dziewcząt, brak kolczyków u chłopców,
- ✓ ubiór: pełna bluzka (zakrywająca talię i dekolt), w stroju ucznia dopuszcza się krótkie spodnie o długości 10 cm nad kolano.
- ✓ brak makijażu,

32)konflikt z prawem

33)żucie gumy w szkole

34)użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z możliwością nagrywania i odtwarzania

35)nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych, w których uczeń zadeklarował swój udział i otrzymał pozwolenie rodziców

8. Wpisów do dziennika elektronicznego należy dokonywać na bieżąco z jednoczesnym poinformowaniem ucznia.
9. Uczeń, rodzic (opiekun prawny) jest informowany o przewidywanej ocenie rocznej w trybie zgodnym z § 24
10. Kryteria oceny zachowania ucznia:

Dobre - otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia swoje obowiązki, a w szczególności:

1) dba o dobre imię szkoły;
2) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz uczestniczy w nich na miarę swoich możliwości;
3) wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań;
4) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
5) przestrzega norm właściwego zachowania podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, przerw,

imprez, i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, wycieczek oraz w kontaktach z innymi uczniami;

6) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
7) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, w sytuacjach konfliktowych dąży dozgody;
8) dba o estetyczny i higieniczny wygląd, nosi odpowiedni strój i obuwie zamienne zgodnie ze szkolnymi kryteriami wyglądu;
9) dba o porządek i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) nie spóźnia się celowo na zajęcia;
11) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w ustalonym terminie;
12) przestrzega zasad dotyczących używania sprzętu elektronicznego na terenie szkoły;
13) przestrzega zarządzeń dyrektora dotyczących organizacji szkoły.

Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto co najmniej dwa z niżej podanych kryteriów:

1) wyróżnia się dużą aktywnością na zajęciach lekcyjnych;
2) wykazuje dużą aktywność własną w przygotowywaniu się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3) podejmuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
4) chętnie udziela pomocy innym;
5) jego kultura osobista jest bez zastrzeżeń;
6) posiada 100% frekwencję;

Wzorowe - otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto co najmniej dwa z niżej podanych kryteriów:

1) aktywnie uczestniczy w akademiach i uroczystościach szkolnych;
2) angażuje się w działalność charytatywną;
3) sumiennie pełni funkcje w organizacjach uczniowskich;
4) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych (na terenie szkoły lub poza nią), promując szkołę w środowisku;

5) jego kultura osobista, życzliwość, uczynność i chęć niesienia pomocy stanowi wzór dla innych uczniów;

6) rzetelnie i solidnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych

Poprawne - otrzymuje uczeń, który nie spełnia choćby jednego z kryteriów oceny dobrej.

Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który przejawia jedno z poniższych zachowań: 1) często opuszcza zajęcia szkolne i pozalekcyjne (w których uczeń zadeklarował swój udział i otrzymał pozwolenie rodziców) bez usprawiedliwienia;

2) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

3) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły;

4) stosuje przemoc fizyczną lub słowną w relacjach z innymi uczniami;

5) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

6) naraża bezpieczeństwo swoje i innych na terenie szkoły i poza nią;

7) naraża zdrowie swoje i innych poprzez próby sięgania po papierosy, alkohol, narkotyki itp.;

8) umyślnie niszczy cudze mienie, szkoły lub publiczne;

9) przejawia objawy demoralizacji w szkole lub poza nią.

Naganne - otrzymuje uczeń, który pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony szkoły, działa destrukcyjnie na środowisko, przejawia jedno z poniższych zachowań:

1) palenie tytoniu;

2) spożywanie alkoholu;

3) używanie środków odurzających;

4) chuligaństwo (znęcanie się nad słabszymi, wywoływanie bójek, prowokacje, szantaż itp.);

5) aroganckie zachowanie, brak reakcji na uwagi dorosłych;

6) stwarzanie bezpośredniego zagrożenia dla życia i zdrowia innych;

7) częste wagary;

8) wchodzenie w konflikt z prawem (kradzieże, rozboje itp.);

9) obrażanie swoim zachowaniem honoru szkoły i ojczyzny w szkole i poza nią;

10) inne formy zachowań negatywnych, których nie uwzględniono powyżej.

11. Każdy nauczyciel powinien na bieżąco wpisywać uwagi negatywne i pozytywne.
12. Każdy nauczyciel zespołu klasowego jest zobowiązany do wpisania propozycji oceny semestralnej
13. Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

ROZDZIAŁ V ZASADY KLASYFIKACJI

§ 18

Nauczyciele do dnia 20 października każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

   śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Powyższe informacje zostają podane uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (zapis jako temat w dzienniku lekcyjnym). 5.Rodzice zostają zapoznani z w/w informacjami na zebraniach klasowych.

§ 19

Wychowawcy klas do dnia 20 października każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

§ 20

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg skali określonej w statucie szkoły
   - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z zastrzeżeniem ust.2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną 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 z zachowania zgodnie z § 7 ust.3 i ust.5.
3. Semestr I kończy się 31 stycznia
   - klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu roku szkolnego
     a) jeżeli ferie wypadają w styczniu to konferencję klasyfikacyjną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami,
     b) jeżeli ferie wypadają w lutym to konferencja klasyfikacyjna jest organizowana w ostatnim tygodniu I semestru.

4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne przewidywane oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną ocenę z zachowania do dziennika lekcyjnego.

5. Na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania do dziennika lekcyjnego.

§ 21

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1. Organizowanie zajęć wyrównawczych,
2. Zindywidualizowanie pracy z uczniem,
3. W przypadku braku efektów podjętych przez szkołę działań, poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości przebadania dziecka w PPP.

§ 22

1. Klasyfikacja roczna polega na:
    a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
    b. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
    c. ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem ust.2.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym 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 z zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia , u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe , należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 23

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają:
   a) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych- nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   b) ocenę z zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
   c) z dodatkowych zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Minimalną ilość ocen bieżących, na podstawie których można dokonać klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się wg następującej zasady:
   - ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu + 2
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ważoną ani średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 24

Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Poinformowanie uczniów i ich rodziców zgodnie z § 24 ust 2 i ust 3
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną ocenę z zachowania do dziennika lekcyjnego
3. Siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania. Ocena ta jest odzwierciedleniem całorocznej pracy ucznia i może ulec zmianie tylko po spełnieniu warunków określonych w ust. 4 i ust. 10

   Obowiązkiem uczniów jest przekazanie w/w informacji rodzicom.
4. Ocena roczna jest odzwierciedleniem całorocznej pracy ucznia i może ulec zmianie po spełnieniu warunków:

   a) osiągnięcie przez ucznia znaczącego sukcesu na szczeblu województwa,

   b) rażące naruszenie przez ucznia zasad zachowania obowiązujących w szkole (ocenę zachowania może zmienić wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i o tym fakcie niezwłocznie informuje rodziców).

5. Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) co najmniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i ocenach nagannych z zachowania.

6. Roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26 i § 27 ust.9
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalona zgodnie z § 26.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ustalona zgodnie z § 27.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu komisyjnego, jest ustalona zgodnie z § 28.
10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania:

a) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:

- frekwencja ucznia na zajęciach nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby)
- usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach
- przystąpienie do wszystkich prac pisemnych z danego przedmiotu
- uzyskanie ze wszystkich prac pisemnych ocen wyższych niż niedostateczna Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, odwołanie , o którym mowa w pkt. 9 d będzie rozpatrzone negatywnie.

b) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

c) Uczeń, który osiąga sukcesy w zawodach sportowych i kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim lub krajowym przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

d) Rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej rocznej oceny do Dyrektora Zespołu– wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem i podaniem oceny o którą uczeń chce się ubiegać, w terminie dwóch dni od daty podania przewidywanej oceny z zachowania lub przedmiotu,

e) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor Zespołu zobowiązuje nauczyciela danego przedmiotu do przypomnienia wymagań dotyczących oceny, o którą ubiega się uczeń i pisemnego podania informacji o terminie egzaminu weryfikującego ocenę,

f) Egzamin weryfikujący przeprowadza się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

g) Egzamin weryfikujący ocenę z przedmiotu przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, które mają formę zadań praktycznych). Pytania opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania danej oceny.

h) W skład komisji weryfikującej wchodzą: nauczyciel uczący danego przedmiotu, Dyrektor Szkoły lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

i) Komisja weryfikująca ocenę może:

- w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu podwyższyć przewidywaną ocenę,
- w przypadku negatywnego wyniku egzaminu pozostawić przewidywaną ocenę bez zmian.

j) Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu weryfikującego ocenę.

k) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez Dyrektora odwołania od oceny z zachowania, decyzja o podwyższeniu oceny zostaje podjęta na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po zapoznaniu się Rady Pedagogicznej z podaniem rodziców, zawierającym rzeczowe uzasadnienie oraz z opinią wychowawcy. Rada Pedagogiczna ustala ostateczną ocenę z zachowania w formie tajnego głosowania.

§ 25

1. Zasady promocji ucznia kl. I-III SP.

a) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

b) na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (prawnym opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Zasady promocji ucznia klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej

a) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 22,

b) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

c) o promowaniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym ucznia,

d) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia,

e) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,

f) nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończy szkoły uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i ust. 2 z zastrzeżeniem § 27 ust.11.

3. Zasady ukończenia szkoły przez ucznia szkoły podstawowej Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

b) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu końcowego w klasie ósmej przeprowadzanego przez Komisję Okręgową.

§ 26

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kierują do dyrektora zespołu w terminie do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne śródroczne lub roczne zebranie Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
   a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika**,** plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.5 ppkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

b) dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonym terminie egzaminu klasyfikacyjnego

c) nie stawienie się ucznia w ustalonym terminie jest równoznaczne z wystawieniem mu oceny niedostatecznej. Wyjątek stanowią potwierdzone dokumentem sytuacje losowe.

d) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3 i 5 ppkt. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 ppkt. b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowiska kierownicze - jako przewodniczący komisji,

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

13. Dyrektor zespołu uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust.5p pkt. b -skład komisji,
    b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikującego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. Dokumentację, o której mowa w pkt. 16 udostępnia dyrektor zespołu.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *"nieklasyfikowany"* albo *„ nieklasyfikowana”*
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.18 i § 28.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 27 ust.1 i § 28.

§ 27

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki**,** techniki, informatyki**,** oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

   W skład komisji wchodzą:

   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 ppkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

   a) skład komisji,

b) termin egzaminu poprawkowego,

c) pytania egzaminacyjne,

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
8. Dokumentację, o której mowa w ust.6 udostępnia dyrektor zespołu.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych dokumentem nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28

Warunki i sposób komisyjnego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia (na piśmie) do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
   lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych.
2. Decyzję o zgodności lub niezgodności trybu ustalenia oceny z przepisami prawa, podejmuje dyrektor zespołu i o swej decyzji informuje (na piśmie) ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
   Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu powołuje komisję, która:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o których mowa w ust.3 ppkt. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
   Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.

5. W skład komisji wchodzą:
    1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
    2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca klasy,
        c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
        d) pedagog,
        e) psycholog,
        f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
        g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust.5 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 27

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

a)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu o którym mowa w § 28 ust.4,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

b)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu o którym mowa w ust.8 ppkt. a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w § 28 ust.3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Tryb i warunki o których mowa w ust.1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym. że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 29

1.Organami Szkoły Podstawowej są:

a) Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego

b) Rada Pedagogiczna Zespołu

c) Rada Rodziców,

d) Samorząd Uczniowski.

§ 30

Dyrektor zespołu:

1. Ze względu na zakres zadań i uprawnień Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego pełni funkcję:
   a) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Brzozów,
   b) pracodawcy w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych w zespole szkolno- przedszkolnym,
   c) sprawującego nadzór pedagogiczny,
   d) przewodniczącego rady pedagogicznej,
   e) organu administracji publicznej wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy Prawo Oświatowe
2. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego jako kierownik gminnej jednostki organizacyjnej w szczególności:
   a) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej oraz reprezentuje go na zewnątrz,
   b) decyduje jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez

Burmistrza Brzozowa i przy zachowaniu wymogów zawartych w oddzielnych przepisach o sposobie wykorzystywania przekazanych Szkole Podstawowej składników mienia komunalnego i ze szczególną starannością dba o ochronę tych składników,

c) prowadzi gospodarkę finansową Szkoły Podstawowej jako jednostki budżetowej według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, opracowuje plan finansowy Szkoły Podstawowej, a w toku jego wykonywania przestrzega obowiązujących zasad gospodarki finansowej,

d) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności za przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych,

e) na bieżąco współdziała z Burmistrzem Brzozowa w sprawach związanych z remontami obiektów Szkoły Podstawowej oraz podejmowaniem nowych zadań inwestycyjnych w tym zakresie, a także w zakresie zapewniania bezpiecznych higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole Podstawowej ,

f) opracowuje arkusze organizacyjne Szkoły Podstawowej

g) prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami i dba o jej właściwe zabezpieczenie,

h) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego,

i) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

3. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego jako pracodawca w szczególności:

a) zgodnie z odrębnymi przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli Zespołu Szkolno- Przedszkolnego oraz pracowników zespołu nie będących nauczycielami,

b) powierza stanowisko wicedyrektora zespołu szkolno- przedszkolnego i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Burmistrza Brzozowa oraz Rady Pedagogicznej,
c) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom zespołu szkolno- przedszkolnego,
d) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami,
e) monitoruje pracę szkoły
f) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz występuje z wnioskami o dokonanie takiej oceny,
g) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
h) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

4. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny według planu. Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przedstawia do dnia 31 sierpnia każdego roku Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor Zespołu odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizuje zajęcia dodatkowe:
   - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
   - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej
   - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
7. Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
   a) organizuje jej pracę,
   b) realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   c) dba o jej autorytet,
   d) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,

e) zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwał,

f) organizuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między nimi.

8. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego:
   a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły Podstawowej ,
   b) wydaje decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty,
   c) prowadzenie postępowanie egzekucyjnego w przypadku ujawnienia, że obowiązek szkolny nie jest spełniany (w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji),
   d) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Dyrektor Zespołu stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
10. Dyrektor Zespołu zapewnia warunki do korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i współpracuje z pracownikami tegoż gabinetu, w tym udostępnia dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
11. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.

§ 31

Rada Pedagogiczna

1. W zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, której członkami są nauczyciele szkoły podstawowej i przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna działająca w zespole jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły podstawowej i przedszkolu w przedmiocie kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej w postaci aktu prawnego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem jej posiedzeń.
6. Do zasadniczych zadań Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
   d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   e) występowanie do Burmistrza Brzozowa z umotywowanym wnioskiem

   o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego,
   f) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji

   konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
   g) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć

h) opiniowanie projektu planu finansowego zespołu opracowanego przez dyrektora,

i) opiniowanie propozycji dyrektora zespołu w sprawach przydziału

stałych prac i zajęć oraz zajęć płatnych dodatkowo.

j) uczestniczenie w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych,

k) uchwalanie statutu szkoły podstawowej i przedszkola,

l) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,

7. Ponadto Rada Pedagogiczna może:

a) występować z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego zespół w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

b) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu sprawującego nadzór pedagogiczny charakter wiążący.

§ 32

Rada Rodziców

1. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Humniskach.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady i rad oddziałowych.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   a) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Zespołu i do Burmistrza Brzozowa z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw zespołu,

   b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły Podstawowej,

   c) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez

      Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

   d) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu opracowanego przez Dyrektora,

   e) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej,

   f) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej i wyposażenia zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,

3. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Fundusze te mogą być gromadzone na osobnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku oraz dysponowania tymi środkami są upoważnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 33

Samorząd uczniowski

1. W Szkole Podstawowej działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej w skrócie „Samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Humniskach.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły Podstawowej.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, a w szczególności dotyczące:
   a) prawa zapoznawania się z programem nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawa do organizacji życia szkolnego,
   d) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   e) prawa organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu działalności kulturalnej, oświatowej, charytatywnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
   f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 34

1. Dyrektor Zespołu rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków Rady Pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym, zasadami współżycia społecznego w szkole oraz autorytetem Rady.
2. Dyrektor Zespołu osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej.
3. Dyrektor Zespołu w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
4. W rozstrzyganiu sporów i skarg Dyrektor Zespołu kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone do niego sprawy powinien rozstrzygać z zachowaniem prawa i dobra publicznego, w związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jego uczniów.
6. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Zespołu, jako organem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący.
7. Spory powstałe między organami szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny poszczególnych organów (po 1 osobie z każdego organu):
   a) w zebraniu mediacyjnym biorą udział dyrektor oraz wybrani przedstawiciele organów,
   b) każdy organ ma 1 głos,
   c) podjęta uchwała jest ostateczna.
8. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wchodzących w jego skład wynosi co najmniej 12. Dyrektor zespołu za zgodą Burmistrza Brzozowa może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

9. Wicedyrektor Zespołu działa na podstawie zakresu czynności sporządzonego przez Dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ VII
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Formy tej współpracy obejmują prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych oraz wymagań i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danej klasie i szkole,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   e) wyrażania i przekazywania– w uzasadnionych przypadkach – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Stałe spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przeprowadzone są co najmniej trzy razy w roku, w tym zawsze na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Spotkania dyrekcji zespołu z przedstawicielami rodziców są przeprowadzane nie rzadziej niż raz w semestrze.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W HUMNISKACH IM. KRÓLOWEJ JADWIGI

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają arkusze organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum, sporządzane z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania do dnia 30 kwietnia dla każdego następnego roku szkolnego przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Humniskach.

   Arkusze organizacji dla szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku. Arkusze organizacyjne mogą być aktualizowane w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów zatwierdzonych przez Burmistrza Brzozowa.
2. W arkuszu organizacji Szkoły Podstawowej Nr 1 zamieszcza się w szczególności:
   a) ogólną liczbę zatrudnionych w nich nauczycieli, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
   b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Burmistrza Brzozowa.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej Nr 1 jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziałach 4-8 Szkoły Podstawowej nie może przekraczać 30 uczniów, a w oddziałach 1-3 25 uczniów.
5. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Szkoły Podstawowej Nr 1.
6. Uczniowie oddziałów w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym ze

szkolnego zestawu programów nauczania dla określonej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych:

   a) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:

      - z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
      - w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
      - informatyki biorąc pod uwagę ilość uczniowskich stanowisk komputerowych
      - zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, przy czym podziału na grupy dokonuje się biorąc pod uwagę płeć ucznia.

8. W przypadku przyjęcia z urzędu w trakcie trwania roku szkolnego do oddziału klasy I, II lub III Szkoły Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor zespołu może;

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo

b) podzielić dany odział za zgodą organu prowadzącego

9. Jeżeli w przypadku, którym mowa w pkt. 11, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły dzieli oddział.

10. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej, o którym mowa w pkt.8, w szkole za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego.

11. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych i przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Podstawą formy pracy Szkoły Podstawowej Nr 1 są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, mocą której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w granicach nie krótszych niż 30 minut i nie dłuższych niż 60), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
14. Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia takich zajęć jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie dodatkowych języków obcych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między-oddziałowych.
15. O przeniesieniu ucznia szkoły podstawowej z oddziału do oddziału decyduje Dyrektor Zespołu biorąc pod uwagę liczebność oddziałów, opinię wychowawców, pedagoga i rodziców.
16. Organizacje klasy integracyjnej powinno rozpocząć się od uzyskania opinii rady pedagogicznej i opinii rodziców uczniów danej klasy, a następnie zgody organu prowadzącego. Decyzję o powołaniu klasy integracyjnej ostatecznie podejmuje Dyrektor. Do powołania klasy integracyjnej potrzebna jest odpowiednia liczebność klasy nie więcej niż 20 oraz odpowiednia ilość uczniów z niepełnosprawnościami nie więcej niż 5.
17. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w klasie integracyjnej szkoły podstawowej może być wyższa jeżeli uczeń uczęszczający do

tej klasy integracyjnej uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

18. Doboru uczniów do klasy integracyjnej dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rodziców oraz Rady Pedagogicznej, psychologa i pedagoga z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
19. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do :

    1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;

    2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
20. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:

    1) klas II– VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu,

    2) klas II– VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
21. Dyrektor zespołu może zdecydować o przeprowadzeniu odpowiednio : 1) sprawdzianu predyspozycji językowych, 2)sprawdzianu kompetencji językowych i ustala termin wyżej wymienionych sprawdzianów.
22. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby trzeba zapewnić w rozmowie udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
23. Możliwe jest zawieszenie zajęć w szkole na czas określony w przypadku:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3. (art. 173a)

24. Organizacja pracy zdalnej.

a) Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.

b) Nauczanie zdalne może odbywać się w formie hybrydowej lub całkowitego zawieszenia zajęć. Decyzję o formie nauczania zdalnego oraz o okresie jego trwania podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym i Powiatową Stacją Epidemiologiczno-Sanitarną w Brzozowie. Rozpoczęcie nauczania zdalnego następuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Forma hybrydowa:

-Klasa dzielona jest na dwie grupy. W ciągu jednego tygodnia jedna grupa uczęszcza na zajęcia stacjonarne, a druga ma nauczanie zdalne. W następnym tygodniu następuje zamiana grup.

- Część klas uczy się zdalnie, a pozostałe uczęszczają na zajęcia stacjonarne.

Całkowite zawieszenie zajęć – wszyscy uczniowie szkoły uczestniczą w kształceniu na odległość.

c) Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.

d) Niektóre z zajęć będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. czat lub telekonferencja. Inne będą miały formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.

e) Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania).

Wybór odpowiedniego czasu realizacji tych zadań zostawiamy uczniom i rodzicom. f) Należy motywować dziecko do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.

g) Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.

f) Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów.

25. Zdalna edukacja – definicje.

a) Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet.

b) Formy kształcenia mogą być synchroniczne (uczniowie i nauczyciel pracują, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd. – zadane przez nauczyciela poprzez e dziennik).

c) Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

26. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej.

a) Treści edukacyjne podczas nauczania zdalnego będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.

b) Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

c) Nauczyciele prowadzący zajęcia będą systematycznie umieszczali w dzienniku elektronicznym opisy zadań dla uczniów danej klasy i odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych za pomocą e-dziennika.

d) Działania te będą widoczne w zakładkach: panel Wiadomości czy Zadania domowe.

e) Nauczyciel kontaktuje się z uczniami i/lub rodzicami głównie za pomocą e dziennika, ale może także kontaktować się również przy pomocy poczty e-mail, platform

edukacyjnych oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej.

f) nauczyciel jest dostępny on-line do kontaktu w czasie rzeczywistym zgodnie ze swoim planem zajęć

g) Uczeń - od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e dzienniku, w razie problemów wynikających z ważnych przyczyn w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.

h) Rodzic –za pomocą panelu Wiadomości w e dziennik uzgadnia z nauczycielem termin oraz formę kontaktu;

i) Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

27. Aktywność ucznia/rodzica/opiekuna prawnego w trakcie nauki zdalnej.

a) Uczniowie klas IV – VIII na bieżąco (przynajmniej dwa razy dziennie) odczytują wiadomości od nauczycieli.

b) Rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas 0 – III oraz przedszkola na bieżąco (przynajmniej razy dziennie) odczytują wiadomości od nauczycieli.

28. Terminy wykonywania zadań.

a) Termin wykonania zadania nauczyciel opisuje w wiadomości. Jeżeli są to zadania związane z lekcją, uczeń wykonuje je w dniu, w którym ma dane zajęcia.

b) W przypadku zadań długoterminowych nauczyciel ustala termin oddania pracy. Jeżeli uczeń nie prześle pracy w terminie, nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niedostateczną. c) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. d) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

29. Typy zadań umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela.

a) Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:

• klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,

• tekstowy opis zadania do wykonania,

• link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),

• załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp.

30. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.

a) Nauczyciel może zorganizować lekcję on line przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych rekomendowanych przez MEN

b) Czas trwania jednej lekcji wirtualnej nie powinien przekroczyć 30 minut;

c) Informacja o formie i terminie spotkania on line będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub komunikatora internetowego najpóźniej w dniu poprzedzającym zaplanowaną lekcję;

d) Zabronione jest nagrywanie lekcji on line i uczestniczenie w nich osób postronnych.

31. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.

a) Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych. Dotyczy to w szczególności uczniów klas 0 – III i przedszkola (kontakt poprzez panel Wiadomości z rodzicem/opiekunem prawnym); b) Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

31. Frekwencja na zajęciach zdalnych.

a) W czasie nauczania zdalnego nie jest ewidencjonowana obecność ucznia na zajęciach prowadzonych asymetrycznie; nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje adnotację „nauczanie zdalne” (nz), która nie ma wpływu na frekwencję; b) W czasie lekcji on-line uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w takich zajęciach; brak obecności skutkuje wpisem „nieobecny” (-); usprawiedliwienia nieobecności może dokonać rodzic/opiekun prawny za pomocą panelu Wiadomości w edzienniku;

c) W przypadku problemów technicznych uczeń/rodzic/prawny opiekun powinien poinformować o tym nauczyciela poprzez panel Wiadomości co najmniej 1 godzinę przed lekcją on-line.

32. Ocenianie postępów uczniów.

Uczniowie są oceniani zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania

33. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.

a) Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;

b) uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki.

Podczas zajęć on-line wskazane jest posiadanie mikrofonu i kamerki;

c) W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;

d) Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebny sprzęt do nauki zdalnej, np. laptop;

e) W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z

rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

33. Przerwy w pracy.

a) Aby wzrok mógł odpocząć, zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym;

b) Uczniom zaleca się wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF;

c) Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych;

d) Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wietrzenie pomieszczenia.

34. Bezpieczeństwo w sieci.

a) Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.

b) Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

c) Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.

d) Nauczyciel, korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.

e) Zakazuje się korzystania ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane. Nie należy także włączać reklam internetowych ani linków do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela.

§ 37

1. Biblioteka szkolna funkcjonująca w zespole jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu nauczycieli placówki oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły:

   a)kształcąco-wychowawczej poprzez:

   - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
   - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książki,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

b) opiekuńczo-wychowawczej poprzez:

- współdziałanie z nauczycielami,
- wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans i różnic intelektualnych,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

c) kulturalno-rekreacyjnej poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
- kształtowanie wrażliwości kulturowej i społecznej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Organizacja biblioteki:

a)bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor zespołu:

- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłowa pracę biblioteki,
- zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
- zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć
- zarządza skontrum zbiorów bibliotek.

c) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania określa §40 pkt.6 statutu.

d) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

-prowadzenie zajęć z uczniami.

e) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, broszury i in.) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, multimedialne).

f) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły; działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

g) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed lub po zajęciach.

6. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

a) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki,

b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni, do klas i świetlicy,

c) udzielanie informacji bibliotecznych,

d) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań;

e) prowadzenie indywidualnych rozmów na temat przeczytanych książek,

f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,

g) stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,

h) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,

i) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

j) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.

k) planowanie pracy biblioteki,

l) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i czytelników,

m) prowadzenie ewidencji zbiorów,

n) przeprowadzanie selekcji zbiorów,

o) opracowywanie zbiorów,

p) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa,

q) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i ocena stanu czytelnictwa w szkole.

9. Biblioteka szkolna współpracuje :

a)z uczniami przez:

- fachowe doradztwo w wyborach czytelniczych,
- propagowanie książek i piśmiennictwa,
- przygotowanie uczniów klas I do korzystania z biblioteki szkolnej,
- eksponowanie prac uczniów,
- prowadzenie współzawodnictwa w czytelnictwie,
- wyróżnianie najaktywniejszych czytelników,
- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- przygotowanie do samokształcenia,
- angażowanie do prac społecznych w bibliotece,
- rozwijanie zainteresowań literaturą popularnonaukową
- organizowanie konkursów i innych wydarzeń czytelniczych.

b)z nauczycielami przez:

- reklamowanie nowości czytelniczych,
-współpracę w organizowaniu konkursów i wydarzeń czytelniczych,
- sporządzanie statystyki czytelnictwa uczniów poszczególnych klas.
- współpracę z wychowawcami w poznawaniu preferencji czytelniczych uczniów,
- realizację edukacji czytelniczej i medialnej.

c) z rodzicami przez:

- zapoznanie rodziców z regulaminem biblioteki (w tym z regulaminem korzystania z podręczników),
- współpracę z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki oraz nagród dla uczniów,
- organizowanie kiermaszów książek dla rodziców,
- udostępnianie zbiorów biblioteki. d)z bibliotekami poprzez:
- organizowanie spotkań i konsultacje w celu wymiany doświadczeń,
- spotkania i szkolenia metodyczne,
- wspólne organizowanie konkursów międzyszkolnych.

10. Inwentaryzację (scontrum) zbiorów bibliotecznych przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. nr 205, poz. 1283).
11. Zasady korzystania z biblioteki określa jej Regulamin.

§ 38

W szkole działa świetlica.

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci szkoły podstawowej klas I- III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń przez rodziców lub opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
6. Nadzór pedagogiczny nad praca świetlicy sprawuje Wicedyrektor Szkoły.

Wychowawca świetlicy odpowiada za:

a) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy,

b) wyposażenie świetlicy,

c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,

d) opracowanie planu godzin pracy,

e) plan i tematykę zajęć,

f)dbanie o aktualny wygląd wystrój świetlicy,

g) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,

h) współprace z rodzicami.

7. Dokumentacja świetlicy to:

a) roczny plan pracy i tygodniowy plan pracy każdego wychowawcy,

b) dziennik zajęć,

c) zeszyt ewidencji dzieci korzystających ze świetlicy,

d) regulamin świetlicy,

e) ramowy rozkład dnia.

8.Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

§ 39

1.Dla realizacji statutowych celów i zadań Szkoła Podstawowa Nr 1 w Humniskach posiada następującą bazę:

a) sale dydaktyczne,
b) pomieszczenia biblioteki szkolnej,
c) halę sportową wraz z zapleczem,
d) boiska szkolne,
e) gabinet Dyrektora,
f) sekretariat szkolny,
g) gabinet higieny szkolnej,
h) archiwum,
i) pomieszczenia administracyjne
j) gabinet pedagoga szkolnego
k) stołówkę szkolną i kuchnię

ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W HUMNISKACH IM. KRÓLOWEJ JADWIGI

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą odpowiedzialni są za jakość tej pracy i za powierzonych ich opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   a) systematycznie kontrolować miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas prowadzonych zajęć,
   c) reagować na niepokojące sygnały zachowania uczniów, zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz w sytuacjach kryzysowych (zachowania ryzykowne i zakłócające przebieg lekcji),
   d) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
   e) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp przestrzegać postanowień Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 i innych regulaminów obowiązujących w szkole,

f) prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie diagnozowania i rozwijania indywidualnych uzdolnień oraz potrzeb edukacyjnych uczniów,

g) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, zgłaszać Dyrektorowi Zespołu nieprawidłowości i usterki utrudniające procesy edukacyjne w szkole,

i) w pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości konsekwentnie egzekwować i przestrzegać obowiązujących regulaminów,

j) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym korzystać wyłącznie ze sprawnego sprzętu,

k) na każdej lekcji sprawdzać obecność uczniów,

l) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,

ł) przygotowywać się systematycznie do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w oparciu o realizowaną podstawę programową,

m) dbać o poprawność językową uczniów,

n) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym w Szkole Podstawowej Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

o) na pierwszych zajęciach, nie później niż do 20 października, zapoznać uczniów z PSO i potwierdzić zapisem w dzienniku lekcyjnym,

p) podnosić i aktualizować swoją wiedzę i umiejętności pedagogiczne,

r) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,

s) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt szkolny,

t) aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w tym również w posiedzeniach szkoleniowych,

u) stosować aktywizujące metody i innowacje pedagogiczne oraz narzędzia TIK w procesie lekcyjnym

w) wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych,

x) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

y) prowadzić konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej na następujących zasadach:
- zalecane jest, aby rodzice uczniów niepełnoletnich, uczniowie zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, lub w innej formie (np. mailowo), wskazując na rodzaj konsultacji (stacjonarna, zdalna).
- termin i godzina konsultacji może być ustalony indywidualnie i zmieniany w ramach potrzeb,
- forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili, lub za pomocą komunikatorów internetowych.
- konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
- konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
- konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu

§ 41

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 1 prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, który opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

2. Nauczyciele Szkoły Podstawowej mogą także tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły dla rozwiązywania określonych zadań i problemów.
3. Zadania tych zespołów obejmują w szczególności:
    a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    b) wspólne opracowywanie szkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    c) organizowanie w ramach Szkoły Podstawowej doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
    f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    g) organizowanie ciągłego doskonalenia wiedzy teoretycznej i praktycznej wychowawców w rozwijaniu u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów oraz przygotowania ich do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora zespołu na wniosek nauczycieli tworzących dany zespół.

§ 42

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego. W ciągu danego etapu edukacyjnego wychowawcę może zmienić Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, na uzasadniony wniosek Rady Rodziców lub na prośbę wniesioną przez samego nauczyciela.
4. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły Podstawowej, a w szczególności każdy z nich:
    a) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się,
    b) przygotowuje ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    c) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
    d) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Realizując swoje zadania, wychowawca powinien:
    a) szczegółowo rozpoznać warunki życia i nauki każdego wychowanka,
    b) opracować plan pracy wychowawcy,
    c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
    d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, a w czasie stałego kontaktu z nimi informować ich o postępie w nauce i zachowaniu wychowanka,

e) do 20 października każdego roku szkolnego zapoznać rodziców (na spotkaniu z rodzicami) z WSO i PSO, co należy udokumentować w notatce sporządzonej w dzienniku lekcyjnym,

f) rozpoznawać objawy niedostosowania społecznego wychowanków i podejmować stosowne oddziaływania wychowawcze i profilaktyczne,

g) podejmować działania interwencyjne wobec uczniów niedostosowanych społecznie,

h) współpracować z pedagogiem szkolnym i właściwą Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

i) nadzorować i mieć pieczę nad postępami w nauce swoich wychowanków,

j) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

k) udzielać uczniom i ich rodzicom porad w przedmiocie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu i pracy,

l) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

ł) powiadamiać na miesiąc przed końcem roku szkolnego o przewidywanym dla danego ucznia stopniu niedostatecznym,

m) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego na koniec roku szkolnego ocenie z zachowania,

n) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami (wywiadówkach).

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i zeszyt uwag.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej metodycznej ze strony pedagoga szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzozowie.

§ 43

1. Zadaniem pedagoga szkolnego w szczególności jest:
   a) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
   b) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego,
   c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
   d) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
   e) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
   f) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
   g) udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   h) czynne uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
   i) współpraca z rodzicami uczniów, udzielanie wszelkich rad i wskazówek pomocnych w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
   j) udzielanie pomocy uczniom w wyborze przyszłego kierunku kształcenia i zawodu,
   k) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowanie szkoły przed tym sądem oraz współpraca z kuratorami sądowymi.
2. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w

Brzozowie i innymi organizacjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i rodzinie w zakresie:

a) wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się i kształcenia, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych,
b) uzyskiwania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
c) ukierunkowania na wczesną profilaktykę patologii społecznej,
d) pomocy w rozwiązywaniu problemów młodzieży,
e) uzyskiwania pomocy w wyborze kształcenia i przyszłego zawodu,
f) zdiagnozowania i określenia deficytów rozwojowych w celu uwzględnienia ich w pracy edukacyjnej z dzieckiem.

3. Pedagog szkolny może organizować pogadanki, prelekcje i spotkania młodzieży z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzozowie.
4. Pedagog szkolny prowadzi w szkole działalność informacyjną dla uczniów i ich rodziców o wszystkich placówkach świadczących specjalistyczną pomoc i poradnictwo.
5. Pedagog prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy, a w szczególności:

   a) dziennik pracy pedagoga,
   b) rejestr dokumentacji z PP- P i innymi instytucjami,
   c) notatki z rozmów z uczniami i rodzicami.

6. Pedagog szkolny realizuje inne obowiązki wynikające z przydziału zakresu czynności.

§ 44

Zadaniem pedagoga specjalnego w szczególności jest:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia
aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu 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),
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu 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;
2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2
ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy
psychologiczno-pedagogicznej;
3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym
barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

§ 45

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej i organizacyjnej tworzy się stanowiska pracownicze:
   a) sekretarki,
   b) konserwatora - woźnego,
   c) sprzątaczki,
   d) kucharki,
   e) intendenta.

2. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, zatrudnia się na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Zasady funkcjonowania obsługi administracyjnej określają odrębne przepisy.
4. Do obowiązków każdego pracownika Szkoły Podstawowej Nr 1 w Humniskach należy w szczególności:
   a) systematycznie kontrolować miejsce pracy pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) reagować na niepokojące sygnały zachowania uczniów, a zwłaszcza w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją,
   c) niezwłocznie podejmować działania interwencyjne w sytuacjach zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz w sytuacjach zachowań ryzykownych i zakłócających przebieg zajęć,
   d) o sytuacjach wymienionych w punktach 4b oraz 4c niezwłocznie informować właściwego wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły. Szczegółowy tryb postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją" oraz „Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku szkoły",
   e) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez Zespół Szkolno- Przedszkolny,
   f) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
   g) zgłaszać dyrektorowi zespołu nieprawidłowości i usterki utrudniające funkcjonowanie Szkoły Podstawowej Nr 1.
5. Szczegółowe zakresy czynności dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor zespołu, które stanowią załączniki do zawartych z nimi umów o pracę.

ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 46

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:

a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

b) posiadania pełnej wiedzy o kryteriach ocen z przedmiotów i zachowania,

c) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich,

e) korzystania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

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

g) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

h) nietykalności osobistej,

i) bezpiecznych warunków nauki i pobytu w szkole, ochrony przed formami przemocy fizycznej lub psychicznej,

j) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,

k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego i pierwszej pomocy przedmedycznej,

l) korzystania z pomocy finansowej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnych zasad,

m) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach,

n) wpływania na życie zespołu szkolno- przedszkolnego poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole.

2. Sposób postępowania w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:

a) w razie nieprzestrzegania praw ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora zespołu.

b) dyrektor zespołu powinien rozpatrzeć skargę, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

c) o sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor zespołu zawiadamia skarżącego, wskazując, w jaki sposób skarga została rozstrzygnięta. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.

d) w przypadku, gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – dyrektor zespołu może w odpowiedzi na tę skargę podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.

§ 47

1.Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 1, a zwłaszcza:

a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się
na nich,

b) uczestniczyć co najmniej do końca semestru w dodatkowych zajęciach i zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli zadeklarował, a rodzic (prawny opiekun) wyraził pisemną zgodę na początku semestru ,

c) uczestniczyć w uroczystościach i akademiach organizowanych na terenie

szkoły,

d) podczas zajęć i innych uroczystości zachowywać się zgodnie z obowiązującymi uczniów zasadami właściwego zachowania wg ogólnie przyjętych norm,

e) przestrzegać zasad kultury współżycia,

f) troszczyć się o honor i tradycję szkoły,

g) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego oraz ustaleniom samorządu,

h) okazywać nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu i osobom starszym szacunek poprzez społecznie akceptowane formy zachowania się i postępowania,

i) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

j) dbać o schludny wygląd,

ł) nosić odświętny strój szkolny: dla chłopców elegancka biała koszula, dla dziewcząt biała bluzka, w dniach ważnych uroczystości szkolnych i innych ustalonych odrębnym zarządzeniem przez dyrektora zespołu

m) nosić zmienny strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego,

n) zmieniać obuwie przy wejściu do budynku szkolnego,

o) odpowiadać za świadome szkody materialne wyrządzone w szkole,

p) zachowywać określony w niniejszym Statucie tryb rozwiązywania spraw spornych, gdy nie ma możliwości polubownego załatwienia problemów,

r) poinformować rodziców o sposobie oceniania z każdego przedmiotu.

s) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 20 min przed godz. 8.00 z wyjątkiem uczniów zapisanych do świetlicy.

§ 48

1. Uczeń Szkoły Podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
   b) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie Szkoły Podstawowej na zewnątrz,
   c) wzorową frekwencję,
   d) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
   e) wyjątkową postawą i działalność na rzecz innych.
2. W zespole stosowane są następujące nagrody i wyróżnienia:
   a) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
   b) wyróżnienie w postaci pochwały wychowawcy przed zespołem klasowym,
   c) pochwała Dyrektora Zespołu wobec całej społeczności szkolnej,
   d) pochwała Dyrektora Zespołu na zebraniu rodziców,
   e) dyplom lub list gratulacyjny Dyrektora Zespołu,
   f) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa,
   g) prezentacja sylwetki wyróżniającego się ucznia w gazetce szkolnej,
   h) odnotowanie na świadectwie szkolnym osiągnięć ucznia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, samorządu, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są ze środków pozostających do dyspozycji Dyrektora Zespołu oraz Rady Rodziców. Dyrektor Zespołu ma prawo ubiegać się o przyznanie dodatkowych środków na nagrody u Burmistrza Brzozowa.

§ 49

1. Ustala się następujące rodzaje kar za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień niniejszego Statutu, zarządzeń Dyrektora Zespołu oraz za naruszenie obowiązującego porządku szkolnego:
    a) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego
    b) czasowego pozbawienia ucznia prawa do udziału w imprezach o charakterze rekreacyjnym i dyskotekach
    c) upomnienie lub nagana wychowawcy wobec klasy,
    d) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
    e) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły (forma pisemna),
    f) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole, na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela danego przedmiotu,
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w formie pisemnej w terminie trzech dni do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy, rodziców lub opiekunów prawnych. Decyzja Dyrektora Zespołu podjęta po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej z zastrzeżeniem pkt. 4, gdy ten:
    a) świadomie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
    b) dopuszcza się kradzieży,
    c) wchodzi w kolizję z prawem,
    d) demoralizuje innych uczniów,
    e) systematycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej.

4. Uczeń Szkoły Podstawowej może być skreślony z listy uczniów wyłącznie przy równoczesnym przeniesieniu ucznia do innej szkoły, przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Zespołu.
5. O zastosowanej wobec ucznia karze, nauczyciel wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 50

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych:
   a) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole, w formie pisemnej, osobiście ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny,
   b) rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia w terminie nieprzekraczającym tygodnia od powrotu ucznia do szkoły,
   c) w przypadku niewywiązania się rodziców z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, godziny pozostaną jako nieusprawiedliwione.
2. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 2 tygodni) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym wychowawcę.
3. Nieusprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych wpływa na ustalenie oceny zachowania ucznia.
4. Ustala się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
   a) zwolnienie ucznia z pojedynczych godzin lekcyjnych następuje tylko w uzasadnionych przypadkach, osobiście przez rodzica (osoby upoważnione) lub przekazaniu przez ucznia zwolnienia pisemnego podpisanego przez rodzica (osoby upoważnione) oraz akceptacji (podpis) wychowawcy lub

innego nauczyciela mającego lekcję z której uczeń się zwalnia (pierwsza z kilku), lub wiadomość wysłaną do wychowawcy przez dziennik. Zwolnienia są przechowywane przez wychowawcę w dokumentacji klasowej.

b) w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia (choroby, kontuzje) uczeń może być zwolniony z lekcji i musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną. Rodzic informuje na piśmie na początku roku szkolnego kogo upoważnia do ewentualnego odbioru dziecka ze szkoły.

c) rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z czterech lekcji wychowania fizycznego, jeśli uczeń niedomaga z jakiegoś powodu, w przypadku dłuższej choroby należy przedłożyć zwolnienie lekarskie,

§ 51

1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych:

a) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np.: mp 3, mp 4, tablet, iPod),

b) w czasie zajęć urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane, a w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem
telefonu w sekretariacie,

c) nagrywanie dźwięku i obrazu przez ucznia na terenie szkoły jest zabronione,

d) posiadanie telefonu w szkole odbywa się na wyłączną odpowiedzialność ucznia; Szkoła Podstawowa nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie kradzież lub zniszczenie telefonu,

e) uczeń na pisemną prośbę rodzica w oparciu o opinię lub orzeczenie PPP skierowaną do Dyrektora Szkoły, Wychowawcy lub Pedagoga może

otrzymać zgodę na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego w uzasadnionych sytuacjach,

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przynoszone przez ucznia do szkoły.

REKRUTACJA I PRZYJĘCIA UCZNIÓW

§ 52

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów:
   a) zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej– z urzędu,
   b) zamieszkałych poza obwodem Szkoły Podstawowej– na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli Szkoła Podstawowa dysponuje wolnymi miejscami w danej klasie i nie wiąże się to ze wzrostem wydatków finansowych lub koniecznością stworzenia nowego oddziału oraz podziału na grupy.
2. Przy tworzeniu więcej niż jednego oddziału klas pierwszych w Szkole Podstawowej bierze się pod uwagę zachowanie równych proporcji co do ilości oraz płci uczniów. 3.Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje uczniów spoza obwodu według następujących kryteriów:

a) z zachowaniem co najmniej poprawnym,

b) wobec którego nie stosowano kar przewidzianych Statutem,

c) niemającego konfliktu z prawem,

d) ze średnią ocen co najmniej 3,5.

REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 53

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
   d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora zespołu w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej.

ROZDZIAŁ XI PRZEDSZKOLE NR 1

§ 54

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe nr 1 w Humniskach.
2. Przedszkole ma siedzibę w Humniskach, 36- 206 Humniska 264.
3. Jest przedszkolem 4 oddziałowym
4. Organem prowadzącym jest Gmina Brzozów.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, które:
   a).realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli określoną przez Ministra Edukacji Narodowej,

b).prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

c).zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

d).zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju,

e).prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, f). prowadzi działania opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci, które ukończyły 3 roku życia do 6 lat. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Dziecko 5 i 6 letnie ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ XII CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 55

Cele przedszkola

1. Wsparcie całościowego rozwoju dziecka
2. Organizacja procesu opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, prowadzące do osiągnięcia do dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Tworzenie warunków do gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

§ 56

Zadania Przedszkola

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności.
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego.
11. Tworzenie warunków umożliwiających konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

13. Prowadzenie innych działań dotyczących udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
14. Organizowanie dożywiania, ubezpieczenia dzieci.

§ 57

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

1. Zapewnienie dzieciom przebywania pod opieką nauczyciela przez cały czas pobytu w przedszkolu.
2. Organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych i ich równomierne rozłożenie we wszystkich częściach dnia.
3. Zapewnienie w miarę możliwości codziennego przebywania dzieci na powietrzu.
4. Codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnych formach w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem (na placu zabaw, podczas wyjść i wycieczek po okolicy).
5. Zapewnienie możliwości korzystania z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych.

§ 58

Przedszkole realizuje cele i zadania na podstawie:

1. Podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Współczesnej wiedzy pedagogicznej.
3. Dobrej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego.
4. Otwartego stylu pracy z dzieckiem.

ROZDZIAŁ XIII ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 59

1.Organami przedszkola są:

1) Dyrektor Zespołu
2) Rada Pedagogiczna Zespołu
3) Rada Rodziców Zespołu

§ 60

1. Dyrektor Zespołu jest pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zadania dyrektora są następujące:
   1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i wychowanków w tym prowadzenie ewaluacji jakości pracy przedszkola
   3) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne
   4) kształtowanie twórczej atmosfery oraz właściwych warunków pracy
   5) umożliwienie nauczycielom zdobywania stopni awansu zawodowego
   6) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników
   7) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.

8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami

9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi

§ 61

1. Nauczyciele pracujący w przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej Zespołu- Szkolno- Przedszkolnego w Humniskach.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,

3) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) do podjęcia uchwały niezbędne jest quorum w postaci przynajmniej połowy członków rady oraz przyjęcie uchwały zwykłą większością głosów. Potwierdzenie spełnienia wymogów quorum odnotowuje się w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego przedszkola,

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

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

4. Inne kompetencje Rady Pedagogicznej określa i reguluje jej regulamin. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

§ **62**

1. Przedstawiciele rodziców wchodzą w skład Rady Rodziców Zespołu. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców.
2. Przedstawiciele mogą występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

§ **63**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola.
4. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, informuje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Wszystkie spory między organami rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ XIV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 64

Nauczyciel:

1) prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jej jakość i wyniki. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa
2) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, a w czasie zajęć, wycieczek i poza jego terenem bezwzględnie przestrzega:
   a. regulaminu wycieczek i spacerów (zał. Nr 1),
   b. regulaminu korzystania z placu zabaw (zał. Nr 2),
   c. regulaminu korzystania z hali (zał. Nr 3)
   d. regulaminu rekrutacji (zał. Nr 4)
3) planuje własny rozwój zawodowy- systematyczne podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4) dba o warsztat pracy, szanuje pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.
5) realizuje zalecenia dyrektora, osób kontrolujących i zadania wynikające z bieżącej działalności placówki.
6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, innych nauczycieli, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych
7) Przeprowadza analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
8) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz uzdolnienia dzieci
9) indywidualizuje pracę z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz
   możliwości psychofizycznych

10) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka posiadającego orzeczenie, opinię P-PP lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie przedszkola 11)współdziała z rodzicami poprzez:

a) kontakty okolicznościowe, okazjonalne, indywidualne (wychowawcy danego oddziału) w celu informowania rodziców o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci

b) systematyczne kontaktowanie się z rodzicami osobiście, za pomocą ogłoszeń przy wejściu do sali oddziału oraz w dzienniku elektronicznym

c) organizowanie zebrań grupowych z rodzicami- minimum dwa razy do roku

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z realizacji podstawy programowej:

a) informowanie planowane, doraźne i okazjonalne o zamierzeniach dydaktycznych, stanie realizacji zagadnień programowych

b) organizowanie wspólnych uroczystości, pikników itp.

c) uzyskiwanie bezpośrednio od rodziców (opiekunów) informacji o dziecku, jego ulubionych zajęciach, zachowaniu, rozwoju

d) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych w stosunku do dziecka

2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość

a) organizowanie procesu wychowawczego nastawionego na ciągłe podnoszenia umiejętności wychowanków

b) prowadzenie zajęć zintegrowanych w sposób urozmaicony, ciekawy z zastosowaniem twórczych i aktywizujących metod nauczania i wychowania

c) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju

3) Prowadzenie dokumentacji: zeszyt obserwacji, dziennik zajęć, plany pracy oraz innej dokumentacji zaleconej przez dyrektora

a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych

b) wypracowanie przez nauczyciela własnych narzędzi do obserwacji dzieci

c) wyciąganie wniosków z prowadzonej dokumentacji obserwacji dziecka i wykorzystanie ich do planowania.

§ **65**

W przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi - pomoc nauczyciela, która:

1) realizuje całokształt zadań związanych z udzieleniem wszechstronnej pomocy nauczycielkom w sprawowaniu funkcji wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej

2) realizuje całokształt zadań związanych z podaniem posiłków dla dzieci oraz stałym utrzymanie czystości w rejonach określonych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ XV ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ **66**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział skupiający dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. W przedszkolu funkcjonują cztery oddziały dla dzieci od 3 do 6 lat.Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dyrektor może w wyjątkowych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Dyrektor zespołu powierza oddział opiece jednej, a w szczególnym wypadku dwóm nauczycielom pracującym w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym. Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola odbywa się raz na cały etap edukacyjny tj. od 3 do 6 roku życia. W kolejnych latach rodzice składają jedynie deklarację dotyczącą kontynuowania edukacji przedszkolnej.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Przedszkole posiada 4 sale zajęć, korzysta z hali gimnastycznej, zaplecza sanitarnego.
7. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
8. Dla dzieci 5 i 6 letnich indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego
    a) indywidualne nauczanie organizuje się w domu rodzinnym dziecka lub w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
    b) tygodniowy wymiar indywidualnego nauczania i wychowania wynosi od 4 do 6 godzin tygodniowo.

§ 67

1. Czas trwania zajęć dla dzieci wynosi 30 min.

Czas trwania prowadzonych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 68

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

a) czas pracy poszczególnych oddziałów

b) liczbę pracowników

c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 69

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem pkt. 4
2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w dni robocze od godz. 6.30 do 16.00.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem zespołu.

4. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurującym przedszkolu w gminie.
5. Przedszkole organizuje zajęcia adaptacyjne dla nowo zapisanych dzieci w ustalonym przez dyrektora okresie.

§**70**

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających oraz nie może mieć mniej niż 18 lat.
3. Rodzice, którzy wydają upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola, biorą pełna odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

ROZDZIAŁ XVI WYCHOWANKOWIE

§ **71**

Zasady rekrutacji

1. Przedszkole rekrutację prowadzi się w oparciu o regulamin rekrutacji (zał. Nr 4)
2. Do Przedszkola zapisywane są dzieci w wieku 3 – 6 lat.
3. Dzieci zapisywane są przez rodziców, prawnych opiekunów.

§ 72

Zasady odpłatności

Zajęcia w przedszkolu, realizujące podstawę programową, od godziny 7.30 do godz. 12.30 prowadzone są nieodpłatnie. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie ustala Uchwałą Rada Gminy.

§ 73

Skreślenie dziecka z listy

1.Rada Pedagogiczna Zespołu podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z lisy dzieci uczęszczających do przedszkola (z wyjątkiem dzieci 6 letnich) w sytuacjach gdy:

a) rodzice zgłaszają pisemną rezygnację,

b) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole za okres co najmniej 2 miesięcy,

c) absencja dziecka trwa 1 miesiąc i nie jest usprawiedliwiona,

d) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Wydaje decyzję administracyjną i przekazuje ją rodzicom.

3. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

4. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, które występują w sytuacjach wynikających z art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 74

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko ma w przedszkolu wszystkie prawa wynikające z konwencji praw dziecka.
2. W przedszkolu wspólnie z dziećmi ustalane są zasady zachowania zgodne z normami współżycia społecznego i zasadami bezpieczeństwa.

§ 75

Sposoby motywowania dzieci do postaw zgodnych z przyjętymi normami społecznymi

1. W sytuacji, gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla innych dzieci, nauczyciel po wyjaśnieniu mu, dlaczego nie należy tak postępować informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców, prawnych opiekunów.
2. System motywowania jest opracowany przez poszczególnych nauczyciel w grupie. Opracowany system motywowania dzieci jest corocznie przedstawiany rodzicom z uzasadnieniem zastosowanych metod.

§ 76

Prawa i obowiązki rodziców

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu
2) zaopatrzenie dziecko w niezbędne przybory i pomoce
3) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i przekazanie go wychowawczyni; od tego momentu do chwili przekazania dziecka rodzicom, prawnym opiekunom za wychowanka odpowiada nauczyciel (przedszkole).
4) odbieranie dziecka z przedszkola po zajęciach; do odbioru dziecka rodzice mogą upoważnić (na piśmie) inne pełnoletnie osoby.

Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu nauczania, statutu
2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
3) uzyskania pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej
4) wyboru zajęć dodatkowych

5) aktywnego włączenia się w życie Przedszkola, współtworzenia go
6) włączenia się w realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych
7) uczestniczenia w zajęciach dla rodziców: w konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach
8) zgłaszania uwag dyrektorowi zespołu osobiście lub za pośrednictwem adresu mailowego

ROZDZIAŁ XVII
PROGRAMY

§ **77**

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziałach przedszkolnych w oparciu o program nauczania i wychowania.
2. Dopuszcza się stosowanie programów opracowanych przez nauczycieli przedszkola, po spełnieniu wymagań zgodnych z rozporządzeniem MEN.

ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Szkoła Podstawowa posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę Zespołu– Szkolno- Przedszkolnego.
2. Tablice i stemple Szkoły Podstawowej powinny zawierać nazwę Szkoły Podstawowej.
3. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkolno- Przedszkolny gospodarki finansowej i materiałowej określa Rada Miejska lub z jej upoważnienia Burmistrz Brzozowa na podstawie odrębnych przepisów.

§ 79

1. Regulaminy określające działalność organów Zespołu Szkolno- Przedszkolnego i sposób realizacji zadań, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu, jak też z przepisami wykonawczymi, wydanymi na podstawie upoważnień zawartych w ustawie o systemie oświaty.
2. Organem właściwym do wprowadzania zmian w treści niniejszego Statutu jest Rada Pedagogiczna Zespołu, która dokonuje ich w formie uchwały.