

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W HORYŃCU-ZDROJU



ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu - Zdroju;
- 2) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu - Zdroju;
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 4) Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Horyniec – Zdrój;
- 5) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Lubaczowie;
- 6) GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Horyńcu – Zdroju;
- 7) Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Horyńcu - Zdroju;
- 8) Rodzicach – należy rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej w Horyńcu - Zdroju;
- 9) Ustawie – Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. M. J. Piłsudskiego w Horyńcu – Zdroju.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, adres e-mail, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Horyńcu - Zdroju jest budynek położony w Horyńcu - Zdroju przy ul. Jana III Sobieskiego 8.
5. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Horyniec - Zdrój.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. W obwodzie Szkoły znajdują się miejscowości: Horyniec-Zdrój, Wólka Horyniecka, Radruż, Nowiny Horynieckie, Świdnica, Podemszczyzna, Puchacze, Krzywe, Dziewięcierz, Niwki Horynieckie, Nowe Brusno, Polanka Horyniecka, Werchrata, Prusie i Monasterz.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w Szkole prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 1) Dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć, z wyjątkiem dziennika logopedy prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej;
 - 2) ilekroć w Statucie jest mowa o dzienniku lekcyjnym, rozumie się przez to elektroniczną formę dziennika.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Podstawowym celem Szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki - określonym dla szkoły podstawowej, realizowanym zgodnie z prawem, według koncepcji.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

§ 5.

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształtowanie dojrzałej osobowości uczniów oraz przygotowanie ich do godnego i twórczego udziału w życiu współczesnego świata.
2. Zasady i wartości stanowią fundament procesu wychowawczego opisanego szczegółowo w programie wychowawczo-profilaktycznym, są uwzględniane w programach kształcenia i mają być ukazywane w środowisku Szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
3. W Szkole nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.
4. Proces wychowawczy w Szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli, nauczycieli i rodziców.

§ 6.

1. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne:
 - 1) wprowadza uczniów w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
 - 3) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - 4) wprowadza uczniów w świat kultury i sztuki,
 - 5) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 7.

1. Zadaniem Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom i opiekę.
2. Wspierając rodzinę w wychowaniu dzieci – Szkoła pomaga uczniom przejmować odpowiedzialność za własne życie, dalszy rozwój osobowy, w tym kształcenie. Wspomaga w rozwoju uczniów zdolnych oraz uczniów potrzebujących większej pomocy.

sposób wykonywania zadań

§ 8.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem nauczania,
 - 2) organizację zajęć dodatkowych odpowiadających specyficznym i rozwojowym potrzebom uczniów,
 - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej,
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszej edukacji,
 - 5) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społeczności lokalnej,
 - 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i przyjaznych warunków przebywania w Szkole podczas zajęć dydaktycznych, zajęć dodatkowych, przerw oraz imprez szkolnych,

- 7) promowanie zdrowego i bezpiecznego trybu życia,
- 8) systematyczną analizę postępów w nauce, kontrolowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
- 9) systematyczną współpracę z Rodzicami,
- 10) systematyczną analizę pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 11) rozwijanie bazy lokalowej i materialnej Szkoły.

§ 9.

1. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej – Szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie szacunku dla społeczności i osób reprezentujących inne kultury i narody,
 - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania,
 - 3) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły,
 - 4) uczniom uzdolnionym może umożliwić indywidualny program nauczania, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych Szkoły,
 - 5) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z Rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb,
 - 6) wspiera rozwój religijny uczniów.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą, podczas zorganizowanych zajęć, sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

§ 10.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) Rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki Rodzice wnoszą pisemne oświadczenie skierowanego do Dyrektora Szkoły;
 - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do Szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
 - 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;

- 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci, inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
- 15) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 11.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom-ofiarom przemocy domowej;
 - 3) zapewnienie posiłków w Szkole dla uczniów przy udziale Organu prowadzącego i Rodziców;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami, aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy NZOZ.

realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 12.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę, zgodnie z potrzebami uczniów oraz z jej możliwościami finansowymi, różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela - bibliotekarza szkolnego;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

§ 13.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze moralnym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

formy opieki i pomocy uczniom

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły,
 - 3) udzielanie Rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły,
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także Rodziców,
 - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i przedstawienia sposobów ich usunięcia,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
 - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - 13) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną,
 - 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i GOPS-em.
2. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu,
 - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie psychologa/pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
 - 3) wychowawca wzywa do Szkoły Rodziców ucznia i przekazuje im uzyskane informacje, przeprowadza rozmowę z Rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, Rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować Rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli Rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

5) Podobnie w sytuacji, gdy Szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z Rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 15.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego;
 - 3) realizację celów i zadań psychologa szkolnego;
 - 4) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń Zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę.
2. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w Szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym stan zdrowia uniemożliwia uczestniczenie w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 16.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 17.

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, kierując placówką oświatową w szczególności:
 - 1) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 2) odpowiada za przestrzeganie przepisów Prawa Oświatowego,
 - 3) odpowiada za dokumentację Szkoły,
 - 4) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem i kontrolą Organu prowadzącego,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego harmonijnego rozwoju,
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji wzmacniających jej rolę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

- w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli i zebraniach zwoływanych przez organa Szkoły,
 - 11) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
 - 12) wykonuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
 - 1) zwołuje i prowadzi jej posiedzenia,
 - 2) kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) wstrzymuje wykonanie podjętych uchwał niezgodnych z prawem,
 4. Dyrektor Szkoły, jako organ administracji oświatowej w szczególności:
 - 1) przyjmuje i skreśla uczniów z listy Szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem,
 - 2) udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - 4) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach,
 - 5) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów.
 5. Dyrektor Szkoły odpowiadając za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły:
 - 1) dopuszcza do użytku programy nauczania zawierające podstawę programową,
 - 2) ustala szkolny plan nauczania,
 - 3) jest odpowiedzialny za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 4) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów.
 6. Dyrektor, inspirując i wspomagając nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły:
 - 1) organizuje oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły,
 - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - 4) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - 5) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 8. Dyrektor, sprawując nadzór pedagogiczny w szczególności:
 - 7) we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole planuje, monitoruje i nadzoruje pracę Szkoły,
 - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 9) ocenia pracę nauczycieli,
 - 10) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 9. Dyrektor Szkoły, jako pracodawca i kierownik zakładu pracy w szczególności:
 - 1) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
 - 2) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród wójta, kuratora, ministra dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 3) organizuje pracę w Szkole, opracowuje regulamin pracy,

- 4) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły,
- 5) opracowuje projekt rocznego planu finansowego Szkoły,
- 6) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- 7) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły,
- 8) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy w Szkole,
- 9) zawieszają zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli w pomieszczeniach lekcyjnych panuje temperatura niższa niż 18^o C.

Rada Pedagogiczna

§ 18.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przewodniczy Radzie Pedagogicznej i kieruje jej pracami.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) na wniosek organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) na wniosek organu nadzoru pedagogicznego,
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły przedkładanych przez dyrektora,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią Organu prowadzącego,
 - 4) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.

§ 20.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 3) opracowanie półrocznych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania informacji uzyskanych na zebraniu.

Samorząd Uczniowski

§ 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski może występować z wnioskiem o powołanie Rzecznika Praw Ucznia.
3. Zasady działania i wybierania samorządu określa Regulamin.
4. Regulamin ustala ogół uczniów w głosowaniu, a zatwierdza go dyrektor. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 23.

1. Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Samorząd Uczniowski występuje do Dyrektora o powołanie opiekuna,
 - 2) organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów w Szkole.
 - 3) samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów,
 - 4) plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji,
 - 5) samorząd może przedstawiać dyrektorowi Szkoły oraz pozostałym organom szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 6) tworzenie i działanie samorządu ma wymiar wychowawczy i powinno być spójne ze Statutem Szkoły.

§ 24.

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:
 - 1) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - 2) znali obowiązujący w Szkole system oceniania,
 - 3) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) mieli możliwość organizowania w porozumieniu z dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, artystycznej i sportowej,
 - 5) mieli zapewnioną proporcjonalność między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 6) mogli redagować i wydawać gazetę szkolną.

Rada Rodziców

§ 25.

1. W Szkole działa:
 - 1) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Horyńcu-Zdroju.
2. Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców, prawnych opiekunów uczniów, jest organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym.
3. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.
4. Rada Rodziców:
 - 1) wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły,
 - 2) współdziała z Dyrektorem Szkoły,
 - 3) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 26.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Szkoły,
 - 2) zapoznania się ze stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania,
 - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.

2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowywania swoich dzieci,
 - 2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach.

zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 27.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły. Jedną z podstawowych form rozwiązywania konfliktów jest mediacja. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy Organ prowadzący lub Organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
 - 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów Szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz profilaktycznych,
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

14. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogaceniu bazy Szkoły, trosce o stan techniczny,
- 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym - określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Organ prowadzący Szkołę w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 29.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) z okazji rekolekcji szkolnych,
 - 4) w dniach: 31 października, 2 listopada, 2 maja oraz 12 maja – dzień Święta Patrona Szkoły,
 - 5) w związku z przeprowadzaniem egzaminów.

W tych dniach Dyrektor może również ogłosić dzień wolny od zajęć.

§ 30.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji;
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Począwszy od klasy IV nauka języków obcych realizowana jest na poziomie podstawowym i rozszerzonym w wymiarze godzin wynikającym z obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.
8. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 14 ust.1 Ustawy Prawo Oświatowe.
9. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

oddziały integracyjne

§ 32.

1. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami oraz stopniami niepełnosprawności. Dotyczy uczniów w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych, niedowidzących, słabo słyszących, jak również z niepełnosprawnością intelektualną.
2. W oddziałach integracyjnych treści, metody i organizację nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych, a także udziela się im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.
3. W oddziałach integracyjnych pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi wspomagającym. Istnieje również możliwość prowadzenia klasy przez jednego nauczyciela, gdy proces nauczania wspierany jest przez asystenta lub pomoc nauczyciela.
4. Kształcenie w systemie integracyjnym ma umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach Szkoły.
5. Decyzję, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Szkoły, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego.
6. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego w porozumieniu z rodzicami na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W oddziałach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Istnieje możliwość (za zgodą Organu prowadzącego) utrzymania oddziału integracyjnego w przypadku, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych spadnie poniżej minimalnej wskazanej w rozporządzeniu.

stowarzyszenia i organizacje

§ 33.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor, który określa także warunki tej działalności.

§ 34.

1. Do realizacji celów statutowych szkoły służy baza dydaktyczna oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pedagoga/psychologa, logopedy;
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 6) hali sportowej;
 - 7) kompleksu boisk sportowych „Moje boisko – Orlik 2012”;
 - 8) świetlicy;
 - 9) stołówki;
 - 10) terenu szkolnego;
 - 11) gabinetu higienistki szkolnej;
 - 12) sanitariatów i szatni.

światlica

§ 35.

1. W Szkole działa światlica, zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki, ze względu na:
 - 1) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 - 2) czas pracy Rodziców - na wniosek Rodziców;
2. Do światlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnych deklaracji składanych przez Rodziców.
3. Pobyt ucznia w światlicy jest bezpłatny.
4. Praca opiekuńczo-wychowawcza w światlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Światlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz umożliwiające odrabianie lekcji.
6. Wychowawcy światlicy współpracują z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
7. Wychowawca światlicy odpowiada za:
 - 1) całość pracy wychowawczo – opiekuńczej w światlicy;
 - 2) wyposażenie i wystrój światlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy światlicy i jego realizację;
 - 4) udział w pracy zespołu samokształceniowego;
 - 5) współpracę z pedagogiem/psychologiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 6) współpracę z Rodzicami.
8. Dokumentacja pracy światlicy to:
 - 1) roczny plan pracy każdego wychowawcy światlicy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin światlicy;
9. Szczegółową organizację pracy światlicy określa jej regulamin.

stołówka

§ 36.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić Rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
6. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.

ROZDZIAŁ V

BIBLIOTEKA

§ 37.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią.
6. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

organizacja biblioteki szkolnej

§ 38.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury, literaturę naukową i popularnonaukową;;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

współpraca biblioteki z nauczycielami i rodzicami

§ 39.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania zainteresowanym nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 5) informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów;
 - 6) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki i podręczniki zniszczone i zgubione;

- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) wspólna realizacja lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współtworzenie warsztatu informacyjnego.

§ 40.

1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczeń;
 - 2) zwrotów;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki/podręcznika przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki/podręcznika przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą wypożyczyć/ zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.

współpraca z innymi bibliotekami

§ 41.

1. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę, przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych i udział w nich;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) współdziałanie z instytucjami upowszechniającymi kulturę, w kwestii pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 42.

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły opisanym w Statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą.
3. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.

§ 43.

1. Wypełniając zadania statutowe, nauczyciel w szczególności odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego urozmaicenie lub modernizację,
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

- 5) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 6) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 7) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- 8) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią,
- 9) dobrą i życzliwą współpracę z Rodzicami,
- 10) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- 11) mienie Szkoły,
- 12) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 14) osobiste doskonalenie zawodowe.

2. Nauczyciel ma prawo :

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 4) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 44.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odrębnymi przepisami obowiązującymi w szkole zawartymi w regulaminie pracy.
2. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie, w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz Szkoły.

zadania nauczyciela wychowawcy

§ 45.

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel-wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania,
 - 2) otoczenie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z Rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania.
4. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest:
 - 1) na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z prawami i obowiązkami ucznia, z zasadami przyznawania nagród i udzielania kar oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) zapoznać uczniów klasy i ich rodziców ze Statutem Szkoły, regulaminami i procedurami wewnętrznymi, dotyczącymi spraw uczniów,
 - 3) ustalenie ocen zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) współpraca z Dyrektorem Szkoły, psychologiem szkolnym i pedagogiem,

- 5) systematyczne rozliczanie frekwencji uczniów,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasy.
5. Wychowawca jeden raz w miesiącu ocenia zachowanie uczniów. Przy wystawieniu tej oceny bierze pod uwagę opinie uczniów i uwagi o zachowaniu wpisane przez nauczycieli w dzienniku oraz wnioski z własnych obserwacji.
6. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym.
7. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

§ 46.

1. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zmienić lub odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy.
2. Odwołanie może nastąpić w sytuacji, gdy:
 - 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy;
 - 2) nauczyciel-wychowawca wniesie uzasadnioną prośbę o odwołanie z funkcji.

zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 47.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w zakresie:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenia rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
 - 5) udziału w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w zakresie:
 - 1) gromadzenia zbiorów;
 - 2) ewidencjonowania zbiorów i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcji i konserwacji zbiorów;
 - 4) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wykorzystywania technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowania uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) współpracę z rodzicami i uczniami w zakresie zakupu książek do biblioteki, odpowiadających zainteresowaniom dzieci;
 - 5) realizowanie projektów edukacyjnych w szkole z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki;
 - 6) organizowanie spotkań autorskich;
 - 7) organizowanie imprez czytelniczych promujących czytelnictwo z udziałem uczniów;
 - 8) udział w konkursach organizowanych przez instytucje oświatowe i kulturalne na terenie gminy, powiatu, województwa i w ogólnopolskich;
 - 9) dostosowanie organizacji pracy biblioteki do potrzeb uczniów, w szczególności poprzez umożliwienie im wypożyczanie książek również na okres ferii i wakacji.

wicedyrektor/wicedyrektorzy szkoły

§ 48.

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 24, dla dobra pracy Szkoły tworzy się stanowisko drugiego wicedyrektora.
3. Do zadań i kompetencji wicedyrektora/wicedyrektorów Szkoły należy:
 - 1) pełnienie obowiązków Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły (w tym przygotowanie materiałów i wyników diagnozy potrzeb),
 - 3) układanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych, planu zajęć przedszkolnych i planu pracy świetlicy oraz kontrola ich realizacji,
 - 3) układanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, imprez szkolnych i wyjść uczniów poza teren szkoły oraz kontrola ich realizacji,
 - 4) przygotowanie projektów szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnych zestawów podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny,
 - 5) przygotowanie i nadzór nad realizacją Kalendarza uroczystości i wydarzeń szkolnych,
 - 6) w przypadku nieobecności Dyrektora, organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli nieobecnych w pracy,
 - 7) współdziałanie z Dyrektorem w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 8) monitorowanie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach dodatków motywacyjnych, nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 10) prowadzenie rekrutacji,
 - 11) organizowanie, nadzorowanie i analizowanie wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych,
 - 12) koordynacja realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 13) wykonywanie innych obowiązków zleczanych przez Dyrektora Szkoły, w tym reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
4. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - 2) prowadzi kontrolę dokumentacji: planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
 - 3) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, wychowawczymi, problemowo-zadaniowymi i klasowymi,
 - 4) współpracuje z Rodzicami i podejmuje interwencje pedagogiczne.

zadania zespołów nauczycielskich

§ 49.

1. W Szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) klasowe (nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale),
 - 2) wychowawcze (nauczycieli wychowawców)
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowo- zadaniowe.

§ 50.

1. Zadania zespołów klasowych:
 - 1) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 2) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni;
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§ 51.

Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 52.

1. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele posiadający kwalifikacje do przedmiotu.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wybór programów nauczania,
 - 2) dobór podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.
4. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na zebraniach Rady Pedagogicznej.

pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda

§ 53.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedę.
2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;

- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami.
3. Do zadań logopedy należą w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie we współpracy z Rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą społeczność Szkoły.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania Szkoły.

realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 55.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 4) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I – VIII;
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 10) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 11) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga;
 - 12) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 56.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynku w czasie przerw i imprez szkolnych oraz podczas wyjść młodzieży poza teren Szkoły.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan i regulamin dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych Szkoły.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 57.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wyływa z ogólnego systemu wartości Szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.
2. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów.
3. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do :
 - 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach;
 - 2) wskazania tych, spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
 - 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć;
 - 4) przedstawienia owych zasad na pierwszej lekcji z daną klasą w dowolnej formie i wyjaśnienie ich uczniom.

cele i zasady oceniania

§ 58.

1. Każdy uczeń może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Proces oceniania uwzględnia:
 - 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie,
 - 2) określenie poziomu osiągnięć ucznia w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i przyjętych programów nauczania wyrażające się w stopniach szkolnych;

- 3) przekazywanie uczniom i ich Rodzicom informacji o osiągnięciach, postępach, a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - 4) planowanie procesu kształcenia ucznia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela, wprowadzanie działań korygujących.
4. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Formułowanie wymagań edukacyjnych:
- 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują dla każdej klasy wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 2) Na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 15 września) nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteriach ocen oraz zasadach udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
 - 3) Fakt wywiązania się nauczyciela z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku oraz zeszyte przedmiotowym ucznia (wpis tematu lekcji);
 - 4) O zasadach i kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów i Rodziców wychowawca klasy.

zasady oceniania bieżącego w klasach I-III

§ 59.

1. Ocenianie bieżące:
 - 1) ocenając bieżące zajęcia edukacyjne w dzienniku zapisujemy komentarz do oceny częściowej 3, 2, 1.
2. W klasach I – III ocenianie ma charakter opisowy. Stosuje się w tym celu następującą skalę:
 - 5 - opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie dopełniającym;
 - 4 - opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie rozszerzającym;
 - 3 - opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym;
 - 2 - opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym;
 - 1 – wiadomości i umiejętności poniżej poziomu koniecznego,

- 1) przy czym ustala się następującą skalę oceny prac pisemnych:

Ocena	5	4	3	2	1
Skala procentowa	90% - 100%	75% - 89%	50% - 74%	34% - 49%	0% - 33%

- 2) plus oznacza proces przekraczania progu oceny o 50%.
3. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:
 - 1) sprawdzian, kartkówka, test;
 - 2) pisanie ze słuchu i z pamięci;
 - 3) rozwiązywanie zadań;
 - 4) prace domowe;
 - 5) głośne czytanie tekstów o różnym poziomie trudności;
 - 6) odpowiedzi ustne;
 - 7) opowiadanie treści;
 - 8) aktywność podczas zajęć;
 - 9) ocena prac plastycznych, technicznych;
 - 10) obserwacja aktywności ruchowej;

- 11) śpiewanie z pamięci poznanych piosenek, realizacja podstawowych wartości rytmicznych gestem oraz ruchem, tworzenie melodii do rytmów i prostych tekstów;
- 12) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach.
4. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w sposób zaproponowany przez nauczyciela w komentarzu do oceny.

Zasady oceniania bieżącego w klasach IV-VIII

§ 60.

1. Począwszy od klasy czwartej ocenianie bieżące, czyli poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się według skali:

- 1 niedostateczny
- 1+ niedostateczny+
- 2 dopuszczający
- 2+ dopuszczający+
- 3 dostateczny
- 3+ dostateczny+
- 4 dobry
- 4+ dobry+
- 5 bardzo dobry
- 5+ bardzo dobry+
- 6 celujący

1) ocena z plusem (np. 3+) oznacza połowę oceny wyższej (3,5);

2) ocenianie prac pisemnych odbywa się według następującej normy:

Ocena	1	1+	2	2+	3	3+	4	4+	5	5+	6
Skala procentowa	0-25	26-33	34-41	42-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100	100%+ dodat.

2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania osiągnięć ucznia.

3. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.

4. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy liczba godzin zajęć w roku wynosi 1 lub 2 uczeń może mieć prawo do 1 np i 1 bz. Jeżeli liczba godzin danych zajęć wynosi 3 lub więcej tygodniowo, uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania i dwukrotnego braku zadania domowego. Prawo do ulg (nieprzygotowania) zawieszają na czas „powtórek”, pisania pisemnych prac kontrolnych oraz przeprowadzania klasyfikacji tj. w okresie dwóch tygodni przed planowaną klasyfikacją w styczniu i czerwcu:

- 1) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji;
- 2) fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć, nauczyciel wprowadza do dziennika symbol (np);
- 3) prawo do nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych i ustnych.

5. Stosowane są m.in. takie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, jak: sprawdzian wiadomości i umiejętności, kartkówka, klasówka, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne, realizacja projektów i różnych form prezentacji w zależności od specyfiki przedmiotu.

6. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania

dotychczasowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, aktywnego udziału w lekcjach.

7. Jeżeli liczba godzin danego przedmiotu jest mniejsza niż trzy – liczba ocen cząstkowych półrocza jest równa wzorowi: $2n+1$ (gdzie n jest tygodniową liczbą godzin przedmiotu).

8. Wszystkie oceny są jawne:

1) za pośrednictwem dziennika każdy rodzic ma dostęp do wszystkich ocen bieżących otrzymywanych przez dziecko,

2) nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne, przekazując uczniom oryginały prac do domu. Uzyskanie sprawdzonej pracy pisemnej jest wyrazem prawa ucznia i jego rodzica do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności.

9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny cząstkowej:

1) poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty wystawienia oceny, w formie ustalonej przez nauczyciela w komentarzu do oceny;

2) kategorie ocen poprawianych określa nauczyciel,

3) ocena z poprawy jest liczona do średniej równoległej z oceną poprawianą.

10. Uczeń ma prawo poprawić prognozowaną ocenę śródroczną i roczną o jeden stopień wyżej w uzasadnionych przypadkach, takich jak:

1) wysoka absencja spowodowana chorobą;

2) dłuższa niedyspozycja fizyczna;

3) trudna sytuacja rodzinna.

4) Decyzję o możliwości oraz sposobie i trybie poprawy oceny podejmuje nauczyciel przedmiotu.

11. Nauczyciel przedmiotu dokonuje półrocznej i rocznej oceny postępów ucznia w nabywaniu wiedzy i umiejętności, uwzględniając specyfikę zajęć edukacyjnych według skali ocen określonych w rozporządzeniu, przy czym:

1) stopień **celujący** – oznacza, uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości poza program danej klasy, potrafi formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę, z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach, prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela;

2) stopień **bardzo dobry** – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych. Systematycznie wywiązuje się ze swoich obowiązków;

3) stopień **dobry** – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Systematycznie wywiązuje się z obowiązków;

4) stopień **dostateczny** – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji). Nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;

5) stopień **dopuszczający** – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest na poziomie koniecznym, stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych;

6) stopień **niedostateczny** – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią

kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.

§ 61.

1. Rodzaje pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w Szkole w klasach IV-VIII:
 - 1) praca klasowa (sprawdzian, test sprawdzający) jest zapowiedziana tydzień wcześniej (wpis do terminarza dziennika), trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych;
 - 2) kartkówka - nie musi być zapowiedziana, nie wymaga powtórzenia, trwa około 10-20 minut;
 - 3) dyktando - jest zapowiedziane 1 dzień wcześniej, nie wymaga powtórzenia;
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie do 14 dni.
3. Do czasu oddania poprawionych prac, nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnych prac kontrolnych.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych w klasach od IV do VIII:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany, testy), kartkówki, dyktanda są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
 - 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie 7 dni od daty powrotu do Szkoły; nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce,
 - 3) po upływie wyznaczonego na poprawę terminu nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia, który nie napisał w wyznaczonym terminie pracy klasowej, z objętego pracą klasową zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą klasową umiejętności,
 - 4) poprawa ocen z prac klasowych (sprawdzianów, testów sprawdzających) jest dobrowolna i odbywa się w sposób określony przez nauczyciela w komentarzu do oceny,
 - 5) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej (sprawdzianu, testu sprawdzającego) wpisuje się do dziennika;
 - 6) w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden;
 - 7) liczba prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
5. Wypowiedź ustna to udział ucznia w zajęciach oraz przygotowanie ucznia do zajęć i spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu,
 - 5) posługiwanie się odpowiednią terminologią, datami, wzorami itp.
6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż 14 dni.
7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
8. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
9. W okresie prowadzenia nauczania zdalnego obowiązuje wewnętrzny system oceniania określony w Statucie Szkoły wraz z zasadami oceniania bieżącego określonymi w Regulaminie funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju z dnia 31.08.2020r.

Skala i tryb oceniania śródrocznego/rocznego

§ 62.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia każdego roku. Jeżeli ferie zimowe wypadają w pierwszym terminie – I półrocze roku szkolnego kończy się w ostatni piątek przed dniem 15 lutego. Drugie półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu półrocza pierwszego do dnia kończącego rok szkolny.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawianiu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażaniu opinii o zachowaniu w postaci oceny zachowania za półrocze/rok.
4. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wystawia na dwa tygodnie (w przypadku oceny niedostatecznej na 30 dni) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w przewidzianej do tego rubryce w dzienniku. Wystawiona ocena śródroczna i roczna nie powinna być niższa od proponowanej.
5. O przewidywanym śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym, wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej, co rodzic potwierdza podpisem lub w razie braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na 28 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Ocenę śródroczną/roczną wystawia nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową w klasach I-VIII skalą ocen, uwzględniając:
 - 1) swoje różnorodne spostrzeżenia,
 - 2) pisemne uwagi innych nauczycieli (dodane w dzienniku elektronicznym),
 - 3) opinie/uwagi innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy.
8. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z języka polskiego, historii, języków obcych, przyrody, biologii, geografii, fizyki, chemii i matematyki jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażony w postaci ocen częściowych, a także ocena za ogólną postawę ucznia wobec przedmiotu. Nauczyciel może podwyższyć ocenę uczniowi, którego wysiłek oraz czynione postępy pozwalają sądzić, iż osiągnie on lepsze efekty.
10. Ocenę śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – bierze się pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, przy czym:
 - 1) ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który ze względu na szczególne predyspozycje lub dzięki wyczerpanej pracy osiąga wyniki znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, uczestniczy w kołach zainteresowań, reprezentuje szkołę w turniejach, zawodach, konkursach;
 - 2) ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który mimo zastosowanych środków zaradczych nie wywiązuje się z obowiązków.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:

- 1) Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres;
 - 2) Dyrektor ma możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 14. Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z pojedynczych zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica zawierającej powód niedyspozycji dziecka.
 15. Rodzice ucznia, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło naruszenie przepisów SSO lub innych przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, ustalonych przez poszczególnych nauczycieli, mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
 16. W przypadku wpłynięcia wspomnianego wyżej odwołania, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu dwóch dni roboczych. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub zwraca się do wychowawcy o zmianę wystawionej oceny z zachowania. W wypadku niestwierdzenia nieprawidłowości, zażalenie oddala się. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
 17. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w ciągu dwóch dni od podjęcia przez Dyrektora szkoły decyzji o jego przeprowadzeniu. Do egzaminu sprawdzającego stosuje się przepisy odnoszące się do egzaminu poprawkowego, z tym że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W wypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu Dyrektor zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnie z wynikiem egzaminu. W wyniku postępowania odwoławczego przedstawia się ją Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia ewentualnych zmian w uchwale w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych

§ 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa z części pisemnej i ustnej, a w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki (zajęć technicznych), informatyki (zajęć komputerowych) i wychowania fizycznego – ma formę zadań praktycznych; w przypadku języka obcego przewiduje się rozumienie tekstu słuchanego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek komisji.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej .
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

zasady oceniania zachowania

§ 64.

1. Bieżące ocenianie zachowania w klasach I-VIII.
- 1) Do oceny zachowania stosuje się następującą skalę:
- zachowanie wzorowe – wz (6)
 - zachowanie bardzo dobre – bdb (5)
 - zachowanie dobre – db (4)
 - zachowanie poprawne- pop (3)
 - zachowanie nieodpowiednie – ndp (2)
 - zachowanie naganne –ng (1)
- 2) Ocena zachowania ucznia dokonywana jest w dwóch obszarach wg następujących kryteriów:
- a) Aktywność uczniowska:
 - przestrzeganie przepisów szkolnych i prawnych zawartych w Statucie Szkoły, WSO oraz regulaminach;
 - wywiązywanie się z obowiązków i zadań powierzonych przez szkołę, podejmowanie i wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska lokalnego;
 - czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
 - działalność charytatywna, wolontariat.
 - b) Kultura zachowania:
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;

- okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom oraz innym osobom;
 - dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych;
 - dbałość o schludny i estetyczny wygląd oraz stosowny strój;
 - pomoc w nauce oraz wypełnianiu obowiązków szkolnych w ramach współpracy koleżeńskiej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII jest średnią ocen częściowych wystawianych przez wychowawcę klasy za każdy miesiąc w dwóch obszarach oceny zachowania zawartych w pkt 1.2), z uwzględnieniem uwag o uczniu zapisanych w dzienniku.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach I-VIII:
 - 1) Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który **zawsze** przestrzega ww. kryteriów.
 - 2) Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który **zazwyczaj** przestrzega ww. kryteriów.
 - 3) Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który **często** przestrzega ww. kryteriów.
 - 4) Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który **czasami** przestrzega ww. kryteriów.
 - 5) Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który **rzadko** przestrzega ww. kryteriów.
 - 6) Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który **nigdy** nie przestrzega ww. kryteriów.
 5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
 6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanej dla niego ocenie z zachowania. Informacja ta jest udostępniona Rodzicom w dzienniku.

promowanie uczniów

§ 65.

1. Uczeń Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Raz w ciągu danego etapu edukacyjnego uczeń może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, w przypadku, gdy nie zda „poprawki” z jednych zajęć.
3. Ocena z przedmiotów nieobowiązkowych nie jest wliczana do ustalania średniej ocen uczniów.

ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

§ 66.

Szkolny System Oceniania podlega ewaluacji w ciągu całego roku szkolnego. Od nauczycieli, uczniów i rodziców zbierane są uwagi, dotyczące funkcjonowania WSO, które są analizowane podczas analitycznego zebrania Rady Pedagogicznej. Wówczas zespołowo oceniana jest trafność i skuteczność przyjętych rozwiązań, podejmowane są decyzje o ewentualnych zmianach w SSO. Wszelkie zmiany, korekty w formie aneksu uchwalane są podczas sierpniowego zebrania Rady Pedagogicznej i wprowadzane w życie z nowym rokiem szkolnym.

prawa i obowiązki uczniów

§ 67.

1. Uczeń staje się podmiotem praw i obowiązków w Szkole z chwilą wpisania go w poczet uczniów Szkoły.
2. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych,

a szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
- 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) korzystania z pomocy doraźnej;
- 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 19) poprawienia oceny bieżącej w terminie i w warunkach uzgodnionych z nauczycielem;
- 20) nauki religii/etyki w Szkole na podstawie wniosku rodziców lub opiekunów;
- 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 22) w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 68.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do Rzecznika Praw Ucznia,
 - 2) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
 - 3) Dyrektor rozstrzyga wniesioną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 69.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) przestrzegania postanowień zwartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
 - 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
 - 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;

- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia się na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 10) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, wnioskom Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 14) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie całkowitego zakazu posiadania i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole,
 - 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych;
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - d) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to innym lub samemu powierzającemu;
 - e) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa;
 - 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających;
 - 17) dbania o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 18) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
 - 19) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
 - 20) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
 - 21) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);
 - 22) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 23) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;
 - 24) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 25) przebywania na terenie Szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw;
 - 27) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
 - 28) przestrzegania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły, zasad zwalniania uczniów biorących udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 29) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
2. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody :
 - 1) w stosunku do Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
 - 2) w stosunku do pracowników Szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników;
 - 3) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
 3. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
 4. Naruszenie przez ucznia zakazu posiadania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje wezwanie do szkoły Rodzica ucznia.

§ 70.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii stosownych organów może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
4. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka bez nadruków;
 - 2) dla chłopców granatowe lub czarne spodnie, biała koszula bez nadruków.
6. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane;
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
 - 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów;
 - 5) na terenie szkoły i hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;
 - 6) wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na inne sportowe;
 - 7) uczeń nie może farbować włosów,
 - 8) uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, tatuaży;
 - 9) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 10) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
 - 11) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki i skarpetki po zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 12) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
7. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
 - 1) dyskoteki i zabawy szkolne;
 - 2) Pierwszy Dzień Wiosny;
 - 3) wycieczki klasowe.
8. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 71.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę, bardzo dobre zachowanie;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia;
 - 5) wrażliwość na krzywdę, pomoc potrzebującym i odwagę;
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom, medal, puchar;
 - 4) bilety wstępu do placówek kulturalno-oświatowych;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do "Kroniki Szkoły";
 - 7) książki i publikacje.
4. Za wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie uczniom przyznaje się nagrody książkowe.
- 1) W klasach I-III nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który osiągnął dopełniający poziom wymagań edukacyjnych w danej klasie i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Na wewnętrznej stronie książki umieszcza się wpis o treści:
„Uczennicy/uczniowi klasy...(imię i nazwisko) w nagrodę za znakomite wyniki w nauce i wzorowe zachowanie Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców”;
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyróżnić nagrodą książkową ucznia, który otrzymał bardzo dobre zachowanie i wykazał bardzo duże zaangażowanie w kierunku opanowania treści programowych, wówczas na wewnętrznej stronie książki umieszcza się wpis o treści:
„Uczennicy/uczniowi klasy...(imię i nazwisko) w nagrodę za bardzo dobre zachowanie i pilność w nauce Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców”
 - 3) W klasach IV-VIII nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który osiągnął co najmniej: średnią ocen 5,00 i bardzo dobre zachowanie. Na wewnętrznej stronie książki umieszcza się wpis o treści:
„Uczennicy/uczniowi klasy...(imię i nazwisko) w nagrodę za wysokie wyniki w nauce i wzorowe/bardzo dobre zachowanie Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców”.
5. W zależności od corocznych ustaleń, trzech lub większą liczbę uczniów o najwyższej średniej ocen, Szkoła zgłasza do Nagrody Wójta Gminy.
6. Na koniec roku szkolnego Rodzice uczniów, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie na danym poziomie, otrzymują Listy Gratulacyjne.
7. Począwszy od klasy I uczniowie szczególnie uzdolnieni w danej dziedzinie, mogą być nominowani do tytułu Talent Powiatu Lubaczowskiego:
8. Począwszy od klasy czwartej uczeń może otrzymać stypendium naukowe i stypendium za wysokie wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia sportowe. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określa regulamin.
10. Stypendia finansowane są z budżetu szkoły, a nagrody rzeczowe i książkowe przez Radę Rodziców.
11. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły.
2. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
5. Kary, z wyjątkiem 1.1) nakłada Dyrektor.
6. O nałożonej karze informuje się Rodziców.

7. Rodzice ponoszą koszty i odpowiedzialność za szkody spowodowane umyślnie przez uczniów i są zobowiązani do naprawy tej szkody w terminie 14 dni.
8. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo określają opracowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną procedury.

§ 73.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego Rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi być wniesione do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH I SPECYFICZNYCH TRUDNOŚCIACH W UCZENIU SIĘ

cele edukacyjne uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 74.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie, jak dla uczniów w normie intelektualnej uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, budowanie jego tożsamości, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.

organizacja kształcenia uczniów o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych

§ 75.

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, jest orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same,

które obowiązują w danym oddziale, tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

6. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim, zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem, opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
8. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
9. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym, zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

ocenie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i specyficznych trudnościach w uczeniu się

§ 76.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się następujące zasady oceniania:
 - 1) ocenę bardzo dobrą lub celującą otrzymuje dziecko, gdy opanuje treści wykraczające poza poziom podstawowy;
 - 2) ocenę dobrą otrzymuje dziecko, jeśli opanuje treści zawarte w wymaganiach podstawowych;
 - 3) ocenę dostateczną otrzymuje dziecko, kiedy posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacyjnego, stara się uczestniczyć w procesie nauczania, mimo że wykazuje problemy w opanowaniu wymagań programowych;
 - 4) ocenę dostateczną lub dopuszczającą (w zależności od charakteru i zakresu niedostatków w osiągnięciach ucznia) otrzymuje dziecko, jeżeli jego poziom wiedzy jest niższy, niż podstawowy;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje dziecko, które wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje dziecko, które nie opanowało wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku, jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", *wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, wydający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.*
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia, w porozumieniu z Rodzicami, na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
9. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody Rodziców ucznia.
11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się:
 - 1) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
 - 2) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII
12. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
13. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych posiadający opinie lub orzeczenia przystępują do egzaminów na zasadach określonych w przepisach oświatowych.
14. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, kierując się potrzebami uczniów, w zgodzie z przepisami prawa oświatowego, organizuje oddział o charakterze integracyjnym.

sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 77.

1. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Szkolny Wolontariat jest kołem zainteresowań, działającym dla innych, w oparciu o opracowany program i listę zasad regulujących pracę wolontariusza.
3. Szkolne Koło Wolontariatu organizuje pomoc zarówno doraźną, jak i stałą w Szkole i poza Szkołą.
4. Celem działania Szkolnego Koła Wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie,
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 4) rozwijanie empatii i tolerancji,

- 5) angażowanie się w działanie na rzecz społeczności szkolnej, (np. udzielanie wzajemnych korepetycji i pomocy w nauce) i lokalnej, (np. czyszczenie i porządkowanie zaniedbanych nagrobków na miejscowych cmentarzach) tworzenie więzi ze środowiskiem,
 - 6) kształtowanie umiejętności pracy zespołowej,
 - 7) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi:
 - a) powiatowym oddziałem PCK;
 - b) organizacjami wspierającymi działalność misyjną w kraju i na świecie;
 - c) innymi instytucjami charytatywnymi w środowisku lokalnym i nie tylko.
 - 8) wspieranie ciekawych inicjatyw społeczności szkolnej, (np. opieka nad zwierzętami i zbiórka żywności dla zwierząt ze schronisk),
 - 9) organizowanie akcji charytatywnych wspierających instytucje (np. organizacja czasu wolnego i uroczystości dla pensjonariuszy NZOL Ostoja), fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.
4. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi nauczyciel pełniący funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu.
5. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należą:
- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
 - 7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie realizacji zakładanych celów, dostosowania treści i rodzaju zadań do możliwości uczniów, odnoszenia korzyści wychowawczych i profilaktycznych przez uczniów.

sztandar, godło i ceremoniał szkoły

§ 78.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Ceremoniał szkolny jest traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności,
4. Zasady ceremoniału szkolnego:
 - 1) uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły;
 - 2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych i symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, hymn państwowy, sztandar szkoły, hymn szkoły, logo szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły.
5. Do ceremoniału szkoły należą:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły, zwany Świętem Szkoły;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów.
6. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem świąt państwowych obchodzonych w szkole (Święto Odzyskania Niepodległości, Dzień Flagi, Święto Konstytucji 3 Maja)

oraz szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin klas ósmych, szkolne akademie okolicznościowe).

7. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

8. Zaszczytnym wyróżnieniem ucznia jest wystąpienie w poczcie sztandarowym szkoły.

9. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę:

- 1) w uroczystościach szkolnych o znaczących walorach patriotyczno-wychowawczych;
- 2) w uroczystościach lokalnych i patriotyczno-religijnych, na które jest zaproszony;
- 3) w uroczystościach wewnątrzszkolnych tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły, akademie i spotkania o znacznych walorach patriotycznych, religijnych i wychowawczych.

10. Tradycja szkolna: to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia Szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Kalendarz uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis o przebiegu roku szkolnego. Jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.

11. Hymn Szkoły.

1) Hymnem Szkoły jest marsz „*My pierwsza brygada*”: pieśń I Brygady Legionów Polskich, dowodzonych przez Józefa Piłsudskiego; od 14 sierpnia 2007 r. oficjalna pieśń Wojska Polskiego.

2) tekst Hymnu Szkoły:

*Legiony to żołnierska nuta,
legiony to ofiarny stos,
legiony to żołnierska buta,
legiony to straceńców los.*

*Ref: My pierwsza brygada,
strzelecka gromada,
na stos rzuciliśmy,
nasz życia los,
na stos, na stos!*

*O, ile mąk, ile cierpienia,
o, ile krwi, wylanych łez,
pomimo to nie ma zwątpienia,
dodawał sił wędrówki kres.*

*Ref: My pierwsza brygada ...
Krzyczeli, żeśmy stumanieni,
nie wierząc nam, że chcieć - to móc!*

*Laliśmy krew osamotnieni,
a z nami był nasz drogi wódz!*

Ref: My pierwsza brygada...

12. Logo Szkoły



Logo Szkoły przedstawia graficzny portret Marszałka Józefa Piłsudskiego na koniu. W owalu umieszczony jest tekst: SZKOŁA PODSTAWOWA W HORYŃCU – ZDROJU. Logo Szkoły umieszcza się na dokumentach Szkoły oraz na jednolitym stroju, o ile taki obowiązuje.

13. Sztandar szkolny



- 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego składzie powinni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu;
 - 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży: uczeń + jeden rezerwowy;
 - b) asysta: dwie uczennice + dwie rezerwowe ;
 - 3) kandydatury składu są przedstawiane przez opiekuna na zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane;
 - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok;
 - 5) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) białe - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - b) białe rękawiczki;
 - 6) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są wraz ze sztandarem.
14. Nad Ceremoniałem Szkolnym sprawują opiekę opiekunowie Samorządu Szkolnego, którzy dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
15. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
- 1) uroczystości rocznicowe, np. Święto Konstytucji 3 Maja, Narodowe Święto Niepodległości;
 - 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
 - 3) ceremonia pożegnania klas kończących szkołę i przekazania sztandaru;
 - 5) Dzień Patrona - Święto Szkoły
16. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły:
- 1) sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych, organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych;
 - 2) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
17. Komendy obowiązujące sztandar szkolny:
- 1) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do

ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie kłękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”;

2) pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Bacność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii;

3) pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

a) podczas hymnu narodowego;

b) podnoszenia flagi na maszt;

b) podczas opuszczania trumny do grobu;

c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;

d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

18. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości :

1) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość: „Całość bacność! „Poczet sztandarowy sztandar Szkoły wprowadzić!” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;

2) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu!”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°; po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;

3) w określonym momencie uroczystości podawana jest komenda: „Do hymnu Szkoły!” i odśpiewany jest hymn Szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°). Po jego odśpiewaniu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;

4) hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem Szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany Hymn Szkoły;

5) na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy sztandar Szkoły wyprowadzić!”, zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu.

19. Sposób zachowania pocztu sztandarowego.

1) Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:

a) „Na ramię!”: wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);

b) „Prezentuj!”: wykonując chwyt „Prezentuj!” z położenia „Do nogi!”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;

c) „Do nogi!”: wykonując chwyt „Do nogi!” z położenia „Prezentuj!” lub z położenia „Na ramię!”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi!” wykonuje się na komendę: „Bacność!”;

2) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj!”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj!”;

3) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.

wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 79.

1. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego.
3. Formy pracy adresowane do uczniów:
 - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wycieczek,
 - 9) wyjazdy uczniów najstarszych klas na dni otwarte organizowane przez szkoły średnie.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. W Szkole może być wydawana gazetka szkolna.
2. Szkoła może prowadzić sklepik szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 81.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, obsługiwaną przez Referat Oświaty Urzędu Gminy w Horyńcu-Zdroju.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W Szkole funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, którego szczegółowe zasady zawiera regulamin.

§ 82.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni.

§ 83.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 84.

Wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Horyńcu-Zdroju obowiązuje regulamin pracy.

§ 85.

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 86.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Horyniec-Zdrój,