

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jarosława Iwaszkiewicza w Rzeszowie

Tekst jednolity po zmianach przyjętych Uchwałą Nr 11/2023/2024 z dn. 10 września 2024 r. na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r. poz. 1656);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1189 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1628);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1652);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017r. poz. 1634);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1627);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz. U. z2017r. poz. 1659);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);

SPIS TREŚCI

1. Rozdz.1 INFORMACJE O SZKOLE.....	str. 7
2. Rozdz.2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 7
3. §.2a Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki.....	str. 15
4. §.2b Religia i etyka.....	str.16
5. §.2c Wychowanie do życia w rodzinie.....	str.17
6. §2d Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str.17
7. §2e Bezpieczeństwo na terenie szkoły i formy pomocy przedmedycznej.....	str.20
8. §2f Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	str.22
9. Rozdz.3 ORGANY SZKOŁY.....	str. 23
10. §.3a Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.....	str. 28
11. §3b Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowanie, opieki i profilaktyki.....	str. 30
12. §3c Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.....	str. 31
13. §3d Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	str.32
14. §3e Wolontariat.....	str. 32
15. ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	str. 34
16. §7 Świetlica.....	str.36
17. §8 Biblioteka.....	str. 37
18. §8a Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	str. 40
19. §9 Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....	str.41
20. §9a Dzienniki elektroniczne.....	str. 42
21. §9b Frekwencja.....	str. 43
22. ROZDZIAŁ 5 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WENĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	str.44
23. §10 Cel szczegółowych warunków i sposobu oceniania.....	str.44
24. §11 Zasady ogólne.....	str.45
25. §12 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	str. 46
26. §13 Sposób informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania.....	str. 48
27. §14 Skala ocen.....	str. 49
28. § 15 Kryteria wymagań na poszczególne stopnie.....	str.52

29. §16 Dostosowanie wymagań.....	str.53
30. §17 Ocena zachowania.....	str.55
31. §17a Zasady ustalania oceny z zachowania.....	str.57
32. §17b Wymagania na poszczególne oceny z zachowania.....	str.60
33. §18a Procedura podwyższania przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.....	str. 65
34. §18b Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	str. 66
35. §19 Egzamin klasyfikacyjny.....	str.69
36. §20 Egzamin poprawkowy.....	str.71
37. §21 Egzamin ósmoklasisty.....	str.72
38. §22 Promowanie.....	str.73
39. §23 Dokumentacja.....	str.75
40. §24 Sposoby ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.....	str.76
41. ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str. 77
42. ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str. 83
43. §32 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	str. 90
44. §33 Przeniesienie ucznia do innej szkoły , skreślenie z listy uczniów.....	str.90
45. §34 Tryb odwoławczy od kary.....	str.91
46. §35 Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.....	str.92
47. §36 Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.....	str.92
48. §37 Przeniesienie ucznia do oddziału klasy równoległej na wniosek rodziców.....	str.93
49. ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	str. 93

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. J. IWASZKIEWICZA W RZESZOWIE**
(tekst jednolity)

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła nosi imię Jarosława Iwaszkiewicza.
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Rzeszowie przy ulicy Ptasiej 2.
5. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 8-letniego cyklu kształcenia.
6. Szkoła prowadzi klasy I-VIII oraz może organizować klasy „0”, a w zależności od szczególnych potrzeb klasy autorskie, terapeutyczne, integracyjne za zgodą organu prowadzącego. W porozumieniu z Kuratorium Oświaty stosuje odpowiednie w tym zakresie przepisy.

**ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do wieku uczniów i warunków szkoły;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i szczególnie uzdolnionymi odpowiednio

do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, wspomaga wychowawczą i opiekuńczą rolę rodziny;

4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

5) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

7) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;

8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną i specjalne formy pracy dydaktycznej zgodnie z przepisami w tym zakresie;

9) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny;

10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

12) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;

13) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) Umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) Zapewniania możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy poprzez organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym, jeśli organ prowadzący zorganizuje takie oddziały w szkole;

3) Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

- 4) Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 5) Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, specjalistom, pracownikom administracji i obsługi;
- 6) Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 7) Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 8) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
- 9) Dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

2. Realizacja celów i sposoby realizacji zadań szkoły są zawarte:

1) w planie pracy szkoły w zakresie:

- a) tworzenia odpowiednich warunków pracy dla nauczycieli i uczniów,
- b) prowadzenia atrakcyjnego i nowatorskiego programu nauczania,
- c) kształtowania postaw twórczych,
- d) poszerzania i pogłębiania wiedzy oraz rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- e) rozwijania czytelnictwa i przygotowania do samokształcenia,
- f) nauczania korzystania z różnorodnych form kulturalnego spędzania czasu,
- g) umożliwienia pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
- h) opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,
- i) szkoła powołuje zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom:
 - zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem tworzy dyrektor,
 - zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy,

- pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba,
 - do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia na piśmie o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy,
 - zespół ds. pomocy opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania dyrektor informuje rodziców ucznia,
 - zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami;
- j) w szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna:
- pomoc organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele, pedagog i inni specjaliści,
 - korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - pomoc udzielana jest w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym) oraz innych,
 - pomoc jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 2) w programie oddziaływań wychowawczych w zakresie:
- a) indywidualnej opieki nad dzieckiem,
 - b) integracji uczniów pełnosprawnych z uczniami niepełnosprawnymi,
 - c) zapobiegania niedostosowaniu społecznemu,
 - d) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - e) profilaktyki uzależnień,
 - f) wychowania prozdrowotnego,
 - g) wychowania w duchu tolerancji i poszanowania człowieka,
 - h) kształtowania postaw patriotycznych i szacunku do tradycji narodowej,
 - i) wychowania etycznego i religijnego,
 - j) wychowania do życia w rodzinie,
 - k) edukacji ekologicznej,

- l) edukacji czytelniczej;
- 3) oraz odbywa się poprzez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych i posiłków,
 - b) system zapomóg i stypendiów w miarę posiadanych środków,
 - c) usuwanie barier architektonicznych,
 - d) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla dzieci z deficytami rozwojowymi,
 - e) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawowana przez nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem na każdy rok szkolny,
 - f) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami BHP.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku szkolnego;
- 2) Do zadań zespołu nauczycielskiego należą:
 - a) zapoznanie się z programem wychowawczym dla danej klasy przedstawionym przez jej wychowawcę,
 - b) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - d) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych,
 - e) wymiana doświadczeń, uwag i wniosków odnośnie współpracy z rodzicami,
 - f) wspólne organizowanie imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,
 - g) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - h) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - i) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą p-p;
 - j) uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez dyrektora,
 - k) (uchylony)
 - l) opracowanie planów działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - m) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie

z odrębnymi przepisami,

n) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły;

4) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.

4. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania określają przepisy zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

4a. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

4b. Ocenianie wewnętrzne obejmuje wiadomości, umiejętności oraz postawy i ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach uczniów;

5) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach końcowej oceny przedmiotowej;

6) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

9) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4c. Wewnętrzne Zasady Oceniania zawierają:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie;

2) szczegółowe kryteria oceniania umiejętności dla poszczególnych przedmiotów nauczania;

3) zestaw narzędzi oceniania.

5. Szkoła organizuje oddziały integracyjne, celem umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich potrzeb oraz możliwości (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę w porozumieniu z Kuratorem Oświaty):

- 1) do kształcenia integracyjnego kieruje dziecko właściwa szkole Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 2) organizacja klas integracyjnych i praca w nich jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Możliwe jest prowadzenie w szkole działalności innowacyjnej i eksperymentalnej. Nauczyciel podejmujący się prowadzenia programu autorskiego lub innowacji powinien przeprowadzić procedurę zgodną z aktualnymi rozporządzeniami.

7. W miarę potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, rozwijanie zdolności, umiejętności przedmiotowych zainteresowań oraz kształtowanie postaw twórczych przedmiotowych formie:

- 1) kół przedmiotowych przygotowujących uczniów do konkursów wiedzy;
- 2) kół artystycznych;
- 3) nadobowiązkowej nauki języków obcych;
- 4) nadobowiązkowych zajęć komputerowych / informatyki;
- 5) gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej;
- 6) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych.

7a. Godziny realizacji wymienionych w ust. 7 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

7b. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

7c. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych.

8. Szkoła może organizować imprezy międzyszkolne o charakterze sportowym, kulturalnym i inne. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, dodatkowe zajęcia edukacyjne, oraz zajęcia świetlicowe mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

9. Dla uczniów wymagających szczególnej opieki z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych szkoła organizuje potrzebną pomoc. Głównym koordynatorem form opieki jest pedagog szkolny oraz wychowawcy oddziałów klas.

10. W sytuacjach określonych przepisami prawa szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

11. Szkoła prowadzi współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Obejmuje ona:

- 1) działalność szkolnej rady rodziców;
- 2) działalność rad oddziałowych reprezentujących oddziały klasowe;
- 3) zebrania rodziców z wychowawcami klas;
- 4) indywidualne wywiady na terenie szkoły i w domach uczniów;
- 5) organizowanie pogadek szkoleniowych na zebraniach szkolnych;
- 6) zapraszanie rodziców na imprezy szkolne i do ich współtworzenia;
- 7) informowanie rodziców o kryteriach oceniania, klasyfikowania uczniów;
- 8) pomoc materialną szkole;
- 9) uczestnictwo rodziców w wycieczkach szkolnych;
- 10) inne formy.

11a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.

11b. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

11c. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

11d. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczy szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

12. Program wychowawczo- profilaktyczny, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Integralną częścią statutu są:

- 1) Program wychowawczo- profilaktyczny;
- 3) Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

13. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają oddzielne przepisy.

§ 2a.

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki.

- 1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
- 2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
- 3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
- 4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
- 5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
- 6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
- 7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

14. Podczas realizowania indywidualnego toku nauki dopuszcza się naukę w formie zdalnej

§ 2b.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

5. Ocena z religii dla uczniów klas 1 – 3 ma formę opisową.

6. Stopień z religii lub etyki w klasach 4 – 6 nie jest wliczany do średniej ocen przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 2c

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas 4-8 organizowane są zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie .
2. Udział ucznia w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 2d

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera informacje o:
- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy

psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;

4) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.

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

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego.

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

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

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

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

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

13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
16. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
17. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
18. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
19. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
21. Godzina zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 2e

Bezpieczeństwo na terenie szkoły i formy pomocy przedmedycznej

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wchodzenia osób postronnych bez wcześniejszego poinformowania o celu wizyty.

2. W warunkach zagrożenia epidemiologicznego rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania wytycznych i obostrzeń MEiN, MZ i GIS na terenie szkoły.
3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym ustalają formę zwalniania ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia lub innych przyczyn.
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej ich opiece młodzieży.
5. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw na terenie szkoły według planu dyżurów;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Nauczyciele i wychowawcy organizują zajęcia o charakterze profilaktyki społecznej:
 - 1) profilaktykę antyalkoholową;
 - 2) profilaktykę antynarkotykową;
 - 3) przeciwdziałanie agresji;
 - 4) przeciwdziałanie cyberprzemocy, publikowaniu treści i zdjęć w Internecie, godzących w dobre imię ucznia;
 - 5) propagowanie zdrowego stylu życia.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
9. W trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych –

kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

11. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
12. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
13. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
14. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
15. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
16. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic/prawny opiekun. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica/prawnego opiekuna.
17. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
18. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole zainstalowano system monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§ 2f

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia zdalne mogą odbywać się w szkole w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady pracy zdalnej określa Regulamin Pracy Zdalnej Szkoły Podstawowej Nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi w Rzeszowie.
3. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole odbywają się zajęcia zdalne z wykorzystaniem następujących technik i metod kształcenia na odległość:
 - a) platforma Teams
 - b) dziennik elektroniczny Vulcan.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć dla uczniów zamieszczone zostaną w plikach na kanale utworzonym dla danej klasy na platformie Teams.

5. Każdy uczeń posiada swój login i hasło, przez co stworzone są warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych.
6. Obecność uczniów jest potwierdzana za pomocą wygenerowanej listy obecności na platformie Teams po zakończonych zajęciach.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 3.

1. Organami szkoły podstawowej są:

1) Dyrektor szkoły, który w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzonych w szkole,
- h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- i) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania,
- j) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,

- k) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- m) wydaje polecenia służbowe,
- n) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- o) mianuje nauczycieli,
- p) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- q) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- r) tworzy radę szkoły pierwszej kadencji,
- s) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- t) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- u) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- v) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określanych odrębnymi przepisami,
- w) prowadzi dokumentację pedagogiczną,
- x) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- y) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
- z) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- aa) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko,
- bb) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- cc) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- dd) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 1a) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;

2) Wicedyrektor:

- a) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- b) przygotowuje projekty dokumentów (np. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz imprez szkolnych i zajęć dodatkowych),
- c) organizuje zastępstwa,
- d) prowadzi ewidencję i rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępstwa,
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- f) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli objętych jego kompetencją,
- g) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla w/w nauczycieli,
- h) obserwuje lekcje i zajęcia pozalekcyjne,
- i) kontroluje udział nauczycieli w konferencjach metodycznych,
- j) kontroluje dokumentację: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, rozkłady materiałów, plany wynikowe, konspekty lekcji,
- k) nadzoruje pracę świetlicy szkolnej;

3) Rada pedagogiczna:

- a) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- b) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- c) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności a jej zebrania są protokołowane,
- d) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady,
- f) uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego,
- g) W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- h) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- i) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z

inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

3a) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) występowanie z motywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora,
- g) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

3b) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) (uchylony)

4) Samorząd Uczniowski:

- a) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej,
- b) reprezentuje interesy uczniów,
- c) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- prawo do uzasadniania ocen przez nauczycieli, zarówno z postępów w nauce, jak i zachowaniu;
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

d) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,

e) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;

5) Rada rodziców:

a) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

b) przedstawiciele rady rodziców wybierani są na zebraniu ogólnym w trybie określonym w regulaminie,

c) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin,

d) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły,

e) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu,

f) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,

g) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,

h) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,

i) (uchylony)

j) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora.

6) Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

b) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły,

c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

d) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,

e) współprace ze środowiskiem lokalnym,

f) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole,

g) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,

h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą, pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków,

i) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły,

j) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły;

7) Uchwalanie i opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) uchwalanie Regulaminu Rady,

b) uchwalanie Programu wychowawczo– profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

e) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,

f) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu,

g) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 3a.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 3b.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. W budynku szkolnym, rodzice przebywają tylko w *strefie rodzica* utworzonej w trosce o dobro dzieci, ich bezpieczeństwo, rozwój samodzielności. Zasady korzystania określa *Regulamin strefy rodzica*.

§ 3c.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3d.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 3e.

Wolontariat

1. Uczniowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu
2. Cele i sposoby działania:
 - zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) wolontariuszem jest osoba, która z własnej woli, bez wynagrodzenia podejmuje działania charytatywne;
 - 2) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
 - 3) wolontariusz może brać udział w tworzeniu programu, w którym uczestniczy;
 - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
 - 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
 - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu jest to nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
7. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców/ prawnych opiekunów;
 - 4) inne osoby i instytucje.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 4.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych do oddziału klasy 1, 2, 3 szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ustawie;
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 3) Liczba uczniów w oddziale 1 – 3 szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale 1 – 3 szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;

- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ustawą może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 6) Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i dopuszczonym przez dyrektora do użytku szkolnego;
- 7) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania;
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 5a.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowej z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym.

5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 6.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 7.

Świetlica

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.
 - 1) Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym opieki i wychowania pozalekcyjnego;
 - 2) W szczególności do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce i tworzeniu warunków do nauki własnej,
 - b) ujawnianie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - c) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - d) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - e) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 2. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
 - 2a. W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego.

3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno– wychowawczych szkoły.
4. Zakres zajęć w świetlicy w dniu, w którym nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole (np. ferie) określa dyrektor szkoły. Zajęcia te są organizowane, gdy liczba uczniów zgłoszonych przez rodziców wynosi co najmniej 1 grupę wychowawczą.
5. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców ucznia (od 6.30 do 17.00).
6. Szkoła zapewnia dzieciom 1 posiłek (obiad) dziennie za określoną odpłatnością.
7. Korzystanie z opieki jest bezpłatne.
8. W uzasadnionych wypadkach dyrektor w porozumieniu z radą rodziców podejmuje decyzję o odpłatności na tzw. Fundusz Pomocy Świetlicy.

§8.

Biblioteka

1. Szkoła posiada wyodrębniony lokal biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji:
 - 1) zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły;
 - 2) zaspakajania potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) pomocy w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i czytelni multimedialnej (ICIM) określa regulamin.
4. Pomieszczenia biblioteki są odpowiednio zabezpieczone i umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie książek;
 - 3) indywidualne korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 4) korzystanie z czytelni multimedialnej;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
5. Pracownicy biblioteki prowadzą edukację czytelniczo – medialną.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
 - 1) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów odpowiednich do potrzeb szkoły,
 - b) udostępnianie zbiorów,

- c) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami w zakresie różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz kształtowania kultury czytelniczej,
 - f) współudział w realizacji zadań wychowawczych szkoły,
 - g) współpraca z siecią bibliotek publicznych,
 - h) inne aktualne formy współpracy wynikające z realizacji planu pracy szkoły;
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka,
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - k) informowanie w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 2) praca organizacyjno– techniczna:
- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ewidencjonowanie zbiorów,
 - b) prowadzenie dokumentacji,
 - c) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - d) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego (katalog alfabetyczny i rzeczowy, kartoteka tekstowa),
 - e) sporządzenie rocznego planu pracy biblioteki;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,

b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

6a. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

6b. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

7. Użytkownicy biblioteki, którzy odchodzą ze szkoły zobowiązani są zwrócić wszystkie wypożyczone materiały i okazać stwierdzające ten fakt pisemne zaświadczenie przy rozliczaniu się ze szkołą.

8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

10. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;

- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) Komputeryzacja biblioteki;
 - 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
11. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
14. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu. Szczegółowe informacje dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w *Regulaminie Biblioteki Szkolnej*.

§ 8a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (uchylony)

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§9.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.

Uwzględnia on szkolny plan nauczania, o którym mowa w przepisach.

Jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszczona jest:

1) liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 9a.

Dzienniki elektroniczne

1. Za zgodą organu prowadzącego, dzienniki lecyjne prowadzone są w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;

2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;

3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 9b.

Frekwencja

1.Frekwencja:

- a) Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, niewywiązywanie się z tego obowiązku grozi poważnymi konsekwencjami dla

ucznia oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych (Dz.U.z 2016 r. poz.599 ze zm.)

- b) Termin usprawiedliwiania godzin nieobecnych wynosi 14 dni od powrotu do szkoły;
- c) Przewidywane dłuższe niż dwa tygodnie nieobecności muszą być zgłoszone do wychowawcy
- d) Rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia nieobecności dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
- e) W danym dniu uczeń może zostać zwolniony z lekcji tylko poprzez pisemne zwolnienie rodzica u wychowawcy lub kontakt telefoniczny z sekretariatem szkoły. Uczeń bez informacji od rodziców nie może opuścić szkoły. W przeciwnym przypadku nieobecność traktowana jest jako samowolne opuszczenie terenu szkoły, o czym informowany jest rodzic/opiekun prawny. Godziny pozostają nieusprawiedliwione.

ROZDZIAŁ 5

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 10

Cel warunków i sposobu oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach końcowej oceny przedmiotowej uczniów.
3. Dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.
4. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
6. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.

7. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
8. Wdrażanie i motywowanie do systematycznej pracy, do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
9. Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
10. Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.
11. Kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
12. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 11

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się po pierwszym półroczu – w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i na zakończenie roku szkolnego (klasyfikacja roczna).
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia (z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5a. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. W oddziałach integracyjnych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być zmieniona na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z opracowanym trybem odwoławczym).
12. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego
 - 1) nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej,
 - 2) nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - a) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego

jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub

- b) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

§ 13

Sposób informowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania w sposób określony w Statucie Szkoły.
- 3a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia – są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) .

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
- 3) uczniowie/ rodzice/opiekunowie mogą na prośbę otrzymać kopię pracy do domu.

5. Nie później niż na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej ustala się klasyfikację wstępną:

1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do wpisania do dziennika elektronicznego w ostatniej kolumnie przewidywanych ocen;

2) wychowawcy oddziałów klas przedstawiają dyrektorowi szkoły wyniki tej klasyfikacji.

6. Na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (śródrocznym i rocznym), nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

7. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną), nauczyciele informują rodziców i ucznia o przewidywanej dla niego ocenie (lub ocenach) niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania lub nieklasyfikowaniu:

1) fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym, i przekazują rodzicom (opiekunom) w formie wiadomości elektronicznej a rodzice osobiście potwierdzają zapoznanie się z w/w wiadomością przesyłając wiadomość zwrotną w ciągu dwóch dni;

2) jeżeli nauczyciel/wychowawca nie otrzyma wiadomości potwierdzającej zapoznanie się z oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną zachowania w wyznaczonym terminie, wysyła informację pisemną za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania odbioru.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 14.

Skala ocen

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna, opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikacja w klasach I-III.

1) klasyfikacja śródroczna:

- a) przeprowadzana jest raz w roku i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych dziecka z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- b) Ocena śródroczna jest oceną opisową spełniającą trzy funkcje: informacyjną, korekcyjną, motywacyjną,
- c) Ocena przedstawiana jest uczniom i rodzicom w formie pisemnej,
- d) W ocenianiu bieżącym stosuje się symbole cyfrowe oceny opisowej oznaczające poziom osiągnięć ucznia:

- 6 – celujący,
- 5 – bardzo dobry,
- 4 – dobry,
- 3 – dostateczny,
- 2 – dopuszczający,
- 1 – niedostateczny;

2) klasyfikacja roczna:

Polega na podsumowaniu w formie opisowej osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.

3. Ocena roczna jest zapisywana w arkuszach ocen, dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie szkolnym.

4. W klasach IV – VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) 6 – stopień celujący;
- 2) 5 – stopień bardzo dobry;
- 3) 4 – stopień dobry;
- 4) 3 – stopień dostateczny;
- 5) 2 – stopień dopuszczający;
- 6) 1 – stopień niedostateczny.

4a. Stopnie, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

5. W ocenianiu bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia (oceny bieżące) dopuszcza się stosowanie rozszerzonej skali o plusy i minusy.

6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wg kryteriów zawartych w „Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do

uzyskania oceny w klasyfikacji śródrocznej/rocznej” (opracowanych przez zespoły przedmiotowe).

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Przy ustalaniu oceny z wf-u, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
9. Oceny klasyfikacyjne przedmiotowe, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach.
10. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
11. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) sprawdzian- praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - 2) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 sprawdziany (w klasach IV – VI) oraz 3 sprawdziany w klasach VII i VIII, takie prace powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien wykazać się umiejętnościami i znajomością zagadnień objętych sprawdzianem w terminie i formie ustalonymi z nauczycielem.
 - 4) Kartkówka- może być niezapowiedziana- materiał obejmujący najwyżej trzy lekcje.
 - 5) Odpowiedź ustna.
 - 6) Prezentacja, działania projektowe.
 - 7) Pisemne formy wypowiedzi określone w odstawie programowej.
 - 9) Inne formy pisemne – dodatkowe wynikające z możliwości, kreatywności i zainteresowań uczniów.

- 8) Dyktando.
 - 9) Monitorowanie pracy uczniów w czasie lekcji.
 - 10) Zeszyt, zeszyt ćwiczeń, karty pracy.
 - 11) Wytwory działalności uczniów w tym z wykorzystaniem TIK.
12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
14. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, poprzez dziennik elektroniczny podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą, nauczycielem
15. Prace pisemne uczniów oceniane są w systemie punktowym. Suma uzyskanych punktów przeliczana jest na skalę procentową, do której przyporządkowano ocenę stopniową:
- | | | | |
|-----|----|----------------|----------|
| 1) | 6 | celujący | 100% |
| 2) | +5 | +bardzo dobry | 99%- 98% |
| 3) | 5 | bardzo dobry | 97%-90%; |
| 4) | -5 | -bardzo dobry | 89%-88%; |
| 5) | +4 | +dobry | 87%-86%; |
| 6) | 4 | dobry | 85%-75%; |
| 7) | -4 | -dobry | 74%-73%; |
| 8) | +3 | +dostateczny | 72%-71%; |
| 9) | 3 | dostateczny | 70%-50%; |
| 10) | -3 | -dostateczny | 49%-48%; |
| 11) | 2 | dopuszczający | 47%-35%; |
| 12) | 1 | niedostateczny | 34%-0%. |
16. Ocenę cząstkową celującą uczeń otrzymuje za pracę pisemną lub w innej formie, której zakres umożliwia wykazanie się wiedzą i umiejętnościami na najwyższym poziomie według kryteriów oceniania dla danego poziomu.

§ 15

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie śródroczne/ roczne:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie,

- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- d) lub został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej. Otrzymuje wówczas celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w znacznym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w stopniu wystarczającym wiadomości określone w programie nauczania danej klasy,
- b) poprawnie wykorzystuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danej klasy na poziomie pozwalającym na rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych, praktycznych o średnim stopniu trudności;

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 16.

Dostosowanie wymagań

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

2. Zgodnie z § 2 *Rozporządzenia w sprawie ocenia, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*, wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe - na podstawie konsultacji szkolnych (narzędzie z projektu DS)
- posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Zaznajomienie się z treścią powyższych dokumentów nauczyciele odnotowują podpisem, a dostosowania właściwe danemu uczniowi wg zaleceń wynikających z powyższych dokumentów i obserwacji wychowawca zapisuje w dzienniku przy nazwisku danego ucznia w zakładce „specjalne potrzeby”.

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

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

1) 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;

2) realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego;

4) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. (uchylony)

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenia śródrocznej, lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, obowiązkowych dodatkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Fakt zapoznania rodziców z wymaganiami na poszczególne stopnie nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „zebrania z rodzicami/opiekunami”. Obecność rodzica na zebraniu jest równoznaczna z faktem zapoznania się z wymaganiami.

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustaleniu 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 lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Roczną ocenę zachowania ustala wychowawca. Może być ona zmieniona zgodnie z trybem odwoławczym na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 17a.

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o kryteriach oceniania zachowania. Fakt zapoznania rodziców z kryteriami oceniania zachowania nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „zebrania z rodzicami/opiekunami”. Obecność rodzica na zebraniu jest równoznaczna z faktem zapoznania się z wymaganiami.

2. Ocena zachowania wyraża stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału klasy, biorąc pod uwagę opinię członków rady pedagogicznej oraz uczniów danej klasy.

4. Jeżeli uczeń otrzyma nagane wychowawcy lub dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawna.

5. Uczeń posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o nie może otrzymać nagannej oceny zachowania, chyba że popełni jeden z wymienionych czynów

- 1) pali papierosy;
- 2) spożywa alkohol;
- 3) zażywa lub rozprowadza narkotyki;
- 4) wchodzi w konflikt z prawem.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje do oddziału klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Na 2 tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną), nauczyciele informują rodziców i ucznia o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania, fakt ten

odnotowują w dzienniku elektronicznym i przekazują rodzicom (opiekunom) w formie wiadomości elektronicznej. Jeśli rodzic nie odczyta wiadomości w ciągu dwóch dni, wychowawca wysyła pismo.

Tydzień przed konferencją informują o pozostałych ocenach zachowania.

W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) stwierdzą, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen, stosuje się działania określone w rozporządzeniu MEN.

8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania podlegają ewaluacji na koniec każdego roku szkolnego poprzez sondaże, ankiety, opinie uczniów, rodziców, nauczycieli. Zebrane informacje służyć będą dokonywaniu ewentualnych zmian w niniejszym dokumencie.

9. Określając ocenę zachowania w klasach 4 - 8, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

1) od koniec semestru wychowawca wystawia śródroczną/ roczną ocenę zachowania na podstawie:

- analizy uwag pozytywnych i negatywnych,
- samooceny uczniów,
- oceny zespołu klasowego,
- własnej obserwacji,

którą następnie daje do konsultacji zespołowi nauczycieli uczących w danej klasie.

11. Ustalając ocenę zachowania uwzględnia się: stan zdrowia ucznia, jego predyspozycje psychiczno-fizyczne, sytuację rodzinną, zaburzenia rozwojowe, opinię bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

12. W sytuacjach nieprzewidzianych w regulaminie zostaje zwołana Rada Pedagogiczna, która podejmuje decyzję dotyczącą poniesienia konsekwencji przez ucznia. W rażących przypadkach naruszenia zasad postępowania, ocena może zostać obniżona nawet do oceny nagannej.

13. Uwagi pozytywne (pochwały) uczeń może zdobyć między innymi za:

- 1) frekwencję:
 - a) brak spóźnień;
 - b) za 100% frekwencji;
 - c) wysoką frekwencję na zajęciach dodatkowych;
- 2) prace na rzecz szkoły np.:
 - a) prace w Samorządzie Szkolnym;
 - b) pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej;

- c) udział w akademii;
 - d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (podczas różnych uroczystości oraz zawodów sportowych – uczeń osiąga wyróżnienia i nagrody);
 - e) prace na rzecz innych, działalność charytatywna (zbiórka żywności, nakrętek itp.);
 - f) wykonanie dekoracji na terenie szkoły.
- 3) prace na rzecz klasy np.:
- a) efektywne pełnienie obowiązków przewodniczącego klasy, zastępcy, skarbnika;
 - b) pełnienie społecznie dodatkowych funkcji na rzecz klasy;
 - c) przygotowanie imprezy klasowej;
 - d) pomoc w zorganizowaniu wyjścia klasy;
 - e) systematyczna pomoc kolegom w nauce (potwierdzona przez nauczyciela), w szczególności pomoc uczniowi nieobecnemu na zajęciach z powodu choroby.
- 4) pracę dodatkową np.:
- a) wykonanie gazetki tematycznej klasowej;
 - b) dbanie o wystrój swojej klasopracowni;
 - c) przygotowanie pomocy dydaktycznych do lekcji;
 - d) prace społeczne;
 - e) wzbogacanie wyposażenia pracowni.
- 5) kulturę osobistą rozumianą jako:
- a) dbałość o kulturę języka
 - b) szacunek wobec kolegów i koleżanek;
 - c) szacunek w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) kulturalne zachowanie na lekcji, wyjściach klasowych czy wycieczkach;
 - e) estetyczny strój uczniowski.
- 6) Działania na rzecz uczniów z niepełnosprawnościami
14. Uwagi negatywne uczeń może uzyskać między innymi za:
- 1) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, a w szczególności za:
- a) spóźnianie się na lekcje;
 - b) zakłócanie toku lekcji, utrudnianie nauki innym uczniom
 - c) niewypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - d) niewykonanie poleceń nauczyciela;

- e) niewykonanie zobowiązania;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw.
- 2) brak kultury osobistej, a w szczególności za:
- a) wulgarne słownictwo;
 - b) aroganckie zachowania;
 - c) ignorowanie nauczyciela lub innych pracowników szkoły;
 - d) ubliżanie koledze;
 - e) zaczepianie słowne i fizyczne;
 - f) okłamywanie nauczyciela;
- 3) brak poszanowania mienia, w szczególności za:
- a) niszczenie sprzętu, wyposażenia szkoły, klasopracowni;
 - b) zaśmiecanie otoczenia;
 - c) celowe niszczenie sprzętów, umeblowania oraz zieleni w szkole i wokół szkoły.
- 4) łamanie zasad statutu szkoły, a w szczególności za:
- a) używanie telefonów komórkowych oraz sprzętów elektronicznych niezgodnie z zasadami zawartymi w procedurach
 - b) niestosowny strój i wygląd
 - c) kradzież, wyłudzenie.

§ 17b

Wymagania na poszczególne oceny zachowania

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania z jest ustalana na podstawie działań ucznia w zakresie:
- wypełniania obowiązków ucznia,
 - kultury osobistej,
 - dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - szacunku dla innych osób,
 - kultury języka,
 - reprezentowania szkoły,
 - zaangażowania społecznego.
 - Zachowanie na lekcjach, przerwach i wycieczkach

- 2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 3) Kryteria oceny zachowania.
- Przyjmuje się, że oceną wyjściową jest ocena dobra, pozostałe zaś mają charakter ocen podwyższonych lub obniżonych, zależnie od zaobserwowanych zachowań ucznia. W szczególnych przypadkach wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień.
- a) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - ma nie więcej niż trzy godziny nieusprawiedliwione,
 - wykazuje się kulturą osobistą:
 - zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia między ludźmi,
 - jest uczciwy i prawdomówny,
 - przestrzega zasady schludnego i estetycznego ubierania się, odpowiednio do miejsca,
 - ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - * w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii zachowuje umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem publicznym, miejscem pracy i nauki,
 - * w doborze ubioru przestrzega zasady okazywania szacunku wobec innych osób oraz poszanowania ich godności,
 - * nosi ubiór wolny od wulgarnych napisów,
 - * na terenie szkoły nosi obuwie zmienne nierysujące podłogi,
 - * na zajęciach wychowania fizycznego posiada strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
 - * podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz, przestrzega zasady odświętnego ubioru,

* nakrycie wierzchnie pozostawia w swojej szafce.

- dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych:
 - przestrzega przepisów bezpieczeństwa,
 - dba o higienę osobistą,
 - bezwzględnie przestrzega zakazu spożywania energetyków, palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania narkotyków,
 - jego sposób bycia nie stanowi zagrożenia dla zdrowia własnego, innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- okazuje szacunek innym osobom:
 - okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom,
 - wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - nie krzywdzi innych w sposób fizyczny i psychiczny,
 - prezentuje postawę tolerancji wobec poglądów, przekonań innych,
 - przyczynia się do pozytywnej atmosfery w klasie,
- godnie reprezentuje szkołę:
 - dba o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły,
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych i właściwie zachowuje się w czasie ich trwania,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- zachowuje kulturę języka:
 - dba o kulturę słowa, piękno mowy ojczystej,
 - wypowiada się adekwatnie do adresata – osób dorosłych i rówieśników.
- właściwie zachowuje się podczas lekcji, przerw i wycieczek:
 - nie zakłóca toku lekcji,
 - dba się o mienie szkoły,
 - nie korzysta z telefonu komórkowego i z innych urządzeń elektronicznych w szkole w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych i przerw między lekcjami,
 - podczas lekcji i przerw przebywa wyłącznie na terenie szkoły.
- b) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - wywiązuje się z obowiązków przedstawionych na ocenę dobrą oraz:
 - cechuje się wysoką kulturą osobistą i odpowiedzialnością,

- wykazuje się zaangażowaniem społecznym, czyli:
- zauważa potrzeby innych uczniów i reaguje na nie,
- bierze udział w działaniach wolontariatu,
- angażuje się w działalność społeczną na terenie klasy, szkoły, środowiska,
- czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych, w pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji oraz kół zainteresowań,
- chętnie i umiejętnie współpracuje ze społecznością szkoły, dbając o jej dobre imię i promocję w środowisku lokalnym,
- rozwija i doskonali umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.),
- jest wzorem do naśladowania dla rówieśników, zarówno w nauce, jak i zachowaniu,
- ma wszystkie godziny usprawiedliwione.

Aby otrzymać ocenę wzorową należy spełnić przynajmniej cztery kryteria, przy czym

wszystkie nieobecności muszą być usprawiedliwione.

c) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne wymagane na ocenę dobrą oraz:
- dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu zadania,
- angażuje się w działalność społeczną i kulturalną na terenie klasy, szkoły (uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego, klasowego itp.),
- rozwija swoje umiejętności, zdolności i zainteresowania (udział w olimpiadach, konkursach szkolnych i/lub zawodach sportowych),
- ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną.

d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który naruszył kryteria ustalone dla oceny dobrej,

na przykład:

- ma godziny nieusprawiedliwione; jednak nie więcej niż dziesięć,
- z nieuzasadnionych powodów spóźnia się na zajęcia,
- niesystematycznie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i składanych obietnic,
- mało angażuje się w życie szkoły i środowiska,
- narusza godność osobistą innych (koleżanek i kolegów, nauczycieli,

pracowników szkoły),

- łamie zasady kulturalnego zachowania się na lekcji, przeszkadza nauczycielowi w jej prowadzeniu, a innym uczniom w skupianiu uwagi na jej treści, np. korzystając z telefonu komórkowego, głośno wypowiadając komentarze bez pozwolenia nauczyciela,
- został upomniany przez wychowawcę za niewypełnianie obowiązków ucznia.

e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który pomimo zastosowanych środków

wychowawczych (rozmów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem, rodzicami) nie spełnia kryteriów obowiązujących na ocenę dobrą, na przykład:

- ma godziny nieusprawiedliwione; jednak nie więcej niż piętnaście,
- często spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- lekceważy polecenia dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, składanych obietnic,
- jest arogancki wobec nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły
- używa wulgaryzmów,
- zniszczył bądź przyczynił się do niszczenia mienia szkolnego,
- przyczynia się do konfliktów w klasie,
- swą postawą, zachowaniem zaburza poczucie bezpieczeństwa innych,
- narusza przepisy bezpieczeństwa,
- zakłóca swym nieodpowiednim zachowaniem powagę uroczystości szkolnych,
- nosi niestosowny ubiór,
- nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom,
- stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, w tym cyberprzemoc,
- pali papierosy na terenie szkoły,
- otrzymuje upomnienie wychowawcy, naganę wychowawcy i upomnienie dyrektora.

f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który pomimo zastosowania środków wychowawczych w sposób świadomy narusza kryteria obowiązujące na ocenę dobrą,

na przykład:

- ma nieusprawiedliwionych więcej niż dwadzieścia godzin lekcyjnych,
- otrzymuje naganę dyrektora szkoły oraz zostają podjęte w stosunku do niego inne działania dyscyplinujące, także we współpracy z instytucjami spoza szkoły,
- zachowuje się wulgarnie i agresywnie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
- zachęca innych do stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- dokonał kradzieży lub celowego zniszczenia mienia szkoły,
- urządza bójki; wchodzi w kolizję z prawem,
- nie wykazuje chęci zmiany swego postępowania,
- dopuszcza się fałszowania usprawiedliwień i podpisów rodziców,
- pali papierosy, pije alkohol, używa substancji psychoaktywnych lub zachęca do tego innych; zarówno w szkole, jak i poza nią (np. w czasie zajęć dydaktyczno – wychowawczych organizowanych przez szkołę, w tym wycieczek szkolnych),
- ma demoralizujący wpływ na innych uczniów.

§ 18.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 18a.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić się w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od otrzymania

informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy prośba ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. Każdy uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

4. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

5. W szczególnych sytuacjach istnieje możliwość obniżenia proponowanej oceny klasyfikacyjnej.

6. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tym oddziale klasy oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

7. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

8. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

9. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

10. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 18b.

Odwwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 6a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w- danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 19

Egzamin klasyfikacyjny

- 1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
- 2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.
- 3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasy ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia –odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
- 6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki,

plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 20

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 21

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;

- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 22

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady

pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny.

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

16. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 23

Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik elektroniczny dla każdego oddziału
- 2) arkusz ocen dla każdego ucznia;
- 3) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
- 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i egzaminów poprawkowych.

2. Okres przechowywania tych dokumentów i ich wzory, a także wzory świadectw szkolnych regulują odrębne przepisy.

3. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

4. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen. W rubryce, która nie jest wypełniona wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku, gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnionych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i w ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/-a”.

5. Korekty błędu i oczywistej pomyłki w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami

właściwych danych. Korekty błędów dokonuje nauczyciel, który dokonał pomyłki i składa czytelny podpis potwierdzający tym samym dokonanie korekty (sprostowania) oraz datę dokonania korekty (sprostowania).

6. Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy oddziałów klas.

7. W świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisywanie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, wpisuje się zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz te, których realizacja zakończyła się w klasach IV – V.

8. Przedmioty nadobowiązkowe wpisuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie szkolnym tylko wtedy, gdy uczeń otrzymał z nich oceny pozytywne.

9. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia na podstawie wykazu konkursów opublikowanych przez KO w Rzeszowie, działania w Szkolnym Wolontariacie

10. Świadectwo szkolne zawiera:

1) imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2) nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony/-a”.

3) na tytułowej stronie świadectwa umieszcza się numer, pod którym uczeń jest wpisany w Księdze Uczniów.

4) świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

5) świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.

11. Wystawianie duplikatów świadectw szkolnych, odpisów, zaświadczeń oraz poświadczanie tych dokumentów regulują odrębne przepisy.

§ 24

Sposoby ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania

1. Formy, metody ewaluacji WZO:

1) ankiety skierowane do:

a) rodziców,

- b) uczniów,
- c) nauczycieli;
- 2) wywiady;
- 3) obserwacje;
- 4) analiza dokumentacji przebiegu kształcenia i wychowania.
- 2. Wykorzystywanie wyników ewaluacji:
 - 1) w ramach pracy zespołów samokształceniowych, rady pedagogicznej;
 - 2) doskonalenie metod pracy każdego nauczyciela;
 - 3) doskonalenie WZO (sposoby i formy oceniania).
- 3. Dokonuje się oceny skuteczności oceniania poprzez:
 - 1) analizę porównawczą wyników egzaminu ósmoklasisty z ocenami uzyskanymi przez uczniów w wyniku klasyfikacji rocznej;
 - 2) coroczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych wybranych zajęć;
 - 3) dokonuje się oceny rozwoju ucznia kl. I – III wg ustalonego harmonogramu;
 - 4) przeprowadza się sprawdziany osiągnięć po zakończonych etapach edukacyjnych;
 - 5) coroczną analizę poziomu opanowania przez uczniów kl. V – VIII standardów umiejętności badanych w ramach wewnętrznych sprawdzianów i egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 2a. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
- 3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) realizowanie programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, aby cele i zadania szkoły były osiągnięte w stopniu optymalnym,
 - b) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania, wzbogacania własnego

warsztatu pracy i wnioskowanie o jego poprawę lub modernizację do dyrektora szkoły,

c) wspieranie swoją postawą rozwoju psychicznego uczniów ich zdolności oraz zainteresowań,

d) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętym systemem oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

e) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,

f) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

2) czuwanie nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów podczas pełnienia dyżurów i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

3) kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP;

5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

7) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;

8) realizowanie dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;

9) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3a. Ponadto nauczyciel ma obowiązek:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

2) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

6. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pedagog specjalny ma realizować następujące zadania:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 wymienionego rozporządzenia;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego

8. W skład administracji wchodzi:

- 1) referent odpowiedzialny za:
- a) prowadzenie dokumentacji i akt osobowych pracowników,
 - b) sprawozdawczość szkolną,
 - c) obowiązek szkolny;
- 2) kierownik gospodarczy odpowiedzialny za:
- a) nadzór nad ekipami remontowymi,
 - b) nadzór nad adaptacją pomieszczeń szkolnych,
 - c) zaopatrzenie w pomoce naukowe,

- d) prowadzenie kasy szkolnej;
- 3) księgowy odpowiedzialny za organizację służby finansowo-księgowej szkoły.

9. Zadania obsługi:

- 1) dbanie o czystość, higienę i estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 2) stała kontrola i konserwacja urządzeń, sprzętu oraz instalacji;
- 3) ochrona budynku i mienia szkolnego.

§ 25

- 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego powołuje w szkole stanowisko wicedyrektora.
- 2. Szczegółowe zadania wicedyrektora są określone w §3 ust. 2.

§ 26

- 1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
- 2. W uzasadnionych przypadkach można zatrudnić pomoc nauczyciela.
- 3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ale posiadający kwalifikacje wynikające z KN.

§ 27

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- 2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe.
- 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 4. Do zadań szczegółowych dyrektor powołuje celowe zespoły nauczycielskie między innymi

do:

- 1) organizowania współpracy dla uzgodnień sposobów realizacji programów nauczania (zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym, oraz drugiego etapu edukacyjnego zawierającego elementy integracji międzyprzedmiotowej);
 - 2) korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 3) wspólnego opracowywania kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników edukacyjnych;
 - 4) organizowania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) opiniowania przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) mierzenia jakości pracy szkoły.
5. Szkoła może powoływać komisje złożone z przedstawicieli nauczycieli, nauczycieli emerytów, administracji i obsługi w sprawach dotyczących wszystkich pracowników szkoły np. komisja socjalna, komisje inwentaryzacyjne i inne.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w p.1, winien:
 - 1) ustalić sposoby i podejmować środki zaradcze w stosunku do uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami poprzez włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności osobistej;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 9) uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych.
3. Wychowawca prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (np. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymywać **nagrody i wyróżnienia** za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) inne nagrody;
 - 7) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
 - 8) list pochwalny do rodziców.

5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. **Karom** podlegają następujące zachowania:

- 1) zakłócanie toku lekcji;
- 2) częste spóźnianie się;
- 3) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
- 4) stosowanie przemocy, wymuszenia, agresja słowna;
- 5) przejawy wulgarności w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 6) chuligańskie wybryki;
- 7) niszczenie mienia (w tym niszczenia dekoracji, pisanie po ścianach, ławkach , itp.);
- 8) nieprzestrzeganie zasad używania telefonu komórkowego **zawartych w procedurach**
- 9) palenie papierosów w obiekcie szkolnym i na terenie przyszkolnym;
- 10) kradzieże w szkole;
- 11) picie alkoholu, używanie substancji uzależniających;
- 12) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 13) Kary stosuje się łącznie z wpisem w dzienniku oraz poinformowaniem rodziców w formie pisemnej.

7. Rodzaje kar:

Upomnienie wychowawcy:

- a) 5 uwag za zakłócanie toku lekcji oraz zajęć świetlicowych wpisanych w dzienniku lekcyjnym,
- b) 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) 5 spóźnień,
- d) dwukrotne użycie telefonu komórkowego podczas zajęć,
- e) jednorazowe palenie papierosów,
- f) jednorazowe niszczenie mienia,
- g) udział w bójce,
- h) używanie wulgaryzmów, przezywanie,
- i) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci niepełnosprawnych,
- j) brak pomocy i przyborów na zajęciach.

Nagana wychowawcy:

- a) 8 uwag za zakłócanie zajęć,
- b) 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- c) 8 spóźnień,
- d) trzykrotne używanie telefonu komórkowego podczas lekcji,
- e) dwukrotne palenie papierosów,
- f) niszczenie mienia,
- g) używanie wulgaryzmów i innych przejawów agresji słownej,
- h) stosowanie przemocy, cyberprzemocy
- i) jednorazowa kradzież na terenie szkoły (z równoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły),
- j) notoryczny brak pomocy do zajęć,
- k) jednorazowe wymuszenie względem kolegów (z równoczesnym poinformowaniem dyrektora szkoły);

Upomnienie lub nagana dyrektora:

- a) wcześniejsza nagana wychowawcy klasy
- b) 15 uwag za zakłócanie toku zajęć,
- c) 20 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) 20 spóźnień,
- e) pięciokrotne używanie telefonu komórkowego,
- f) trzykrotne palenie papierosów,
- g) kilkakrotne niszczenie mienia w tym niszczenie dekoracji, rysowanie po ścianach, ławkach,
- h) stosowanie przemocy,
- i) kradzież,
- j) wymuszenie względem kolegów w szkole,
- k) przebywanie w szkole pod wpływem substancji uzależniających, stosowanie tych środków podczas imprez szkolnych;

Przeniesienie do równoległego oddziału klasy:

- a) częste wagary,
- b) nagminne zakłócanie toku lekcji,
- c) palenie papierosów,
- d) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu kolegów w klasie,
- e) drastyczne przypadki przemocy, wymuszeń,
- f) kradzieże,
- g) skumulowanie w wymienionych punktach 1-3 negatywnych zachowań;

4) Przeniesienie do innej szkoły (gdy po mimo stosowanych działań wychowawczych nie nastąpiła poprawa):

- a) skumulowanie negatywnych zachowań z punktów 1-4,
- b) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi,
- c) stosowanie szantażu, grożenie kolegom, nauczycielom,
- d) rozprowadzanie środków uzależniających, materiałów pornograficznych,
- e) inne formy demoralizacji.

8. Ilość kar liczy się od początku.

9. Rodzice uczniów mają prawo do uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym okoliczności karanych zachowań.

10. Pisemna informacja do rodziców o zastosowanej karze powinna zawierać jej uzasadnienie.

11. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie do dwóch tygodni od daty pisemnego poinformowania rodziców.

12. Odwołanie, o którym mowa może odbywać się za pośrednictwem rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga.

13. Uczeń, rodzice oraz przedstawiciele SU mają prawo do uczestniczenia w zebraniu rady pedagogicznej w czasie, kiedy omawiany jest wniosek o ukaranie.

14. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, ośmieszających ucznia, kar pozbawienia praw oraz kar zbiorowych.

15. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły tego samego typu po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

16. Uczeń zamieszkały w innym rejonie szkolnym może być przeniesiony do swojego rejonu po poinformowaniu dyrektora tej szkoły o konieczności realizacji obowiązku szkolnego w szkole macierzystej w przypadku, gdy mimo stosowanych działań wychowawczych nie nastąpiła poprawa i brak jest współpracy z rodzicami w tej sprawie.

17. Decyzję o przeniesieniu do klasy równoległej lub do innej szkoły podejmuje rada pedagogiczna z uwzględnieniem rady rodziców.

18. Uczniowi zapewnia się w szkole:

- 1) bezpieczne warunki pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych,

19. Uczniowi umożliwia się:

- 1) korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 2) korzystanie z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem;

- 3) korzystanie z poradnictwa psychologicznego - pedagogicznego i zawodowego;
- 4) oddziaływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 5) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach;
- 6) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania szkoły;

§ 30

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 22 w Rzeszowie uczęszczają dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w granicach obwodu szkolnego. Obwód szkoły ustanawia organ prowadzący, wyznaczając jego granice oraz wykaz ulic należących do obwodu.
2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może uczęszczać do szkoły na prośbę jego rodziców, jeżeli w danej klasie są wolne miejsca.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyło roczne przygotowanie przedszkolne. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zatrudniającej pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
- 6a. Jeżeli dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka i odroczone mu spełnianie obowiązku szkolnego,

dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, informuje dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o odroczeniu spełniania tego obowiązku.

6b. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 7 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9.

9. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem, przeprowadzonych zgodnie z przepisami przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 9, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 9;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 31

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań szkoły;
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 6) poszanowania swojej godności;
 - 7) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 11) nietykalności osobistej;
 - 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
 - 14) ochrony danych osobowych;
 - 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania, zgodnie z kryteriami WZO;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły;
 - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 5) naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 7) dbałości o honor i tradycje szkoły podstawowej;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego;
 - 9) zachowania w sprawach spornych, trybu określonego w regulaminie samorządu uczniowskiego;
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

- 11) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas trwania zajęć lekcyjnych (obowiązek wyłączenia aparatu);
- 12) poszanowania mienia szkolnego – w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkoły, rodzice dziecka ponoszą związane z tym koszty.

§ 32

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 33

Przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenie z listy uczniów.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń- na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. W przypadkach, kiedy uczeń ukończył 18 rok życia i nie podlega obowiązkowi szkolnemu na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
- 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawarte w statucie;
 - 2) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole;
 - 3) popełnienie przez ucznia przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 4) prostytutcja;
 - 5) posiadanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków oraz alkoholu;
 - 6) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej).

§ 34

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 35

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 36

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy 1 publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy 1 publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

- a) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

b) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 37

Przeniesienie ucznia do oddziału klasy równoległej na wniosek rodziców

1. Rodzice zgłaszają problem oraz jego przyczynę wychowawcy oddziału ewentualnie pedagogowi, którzy podejmują próbę rozwiązania problemu.

2. W sytuacji zdecydowanej woli rodziców o przeniesieniu dziecka do innego oddziału rodzice składają podanie do dyrektora szkoły, podając w nim przyczynę chęci przeniesienia dziecka do innego oddziału klasy wraz z uzasadnieniem decyzji.

3. Dyrektor, w porozumieniu z aktualnym wychowawcą i pedagogiem oraz biorąc pod uwagę liczebność oddziału, równomierny podział na chłopcy – dziewczynki, sytuację wychowawczą, ramowy plan nauczania klasy, do której dziecko chce się dostać, podejmuje decyzję o przeniesieniu.

4. W przypadku braku rozwiązania następuje narada w gronie: dyrektor, pedagog, wychowawcy oddziału.

5. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor i komunikuje ją rodzicom we wcześniej ustalonym terminie.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.

§ 39

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

2. Głównymi elementami ceremoniału szkolnego są:

- 1) symbole narodowe: godło, flaga, hymn państwowy;
- 2) hymn szkoły;
- 3) sztandar szkoły.

3. W szkole umieszczone są symbole narodowe w sposób zapewniający im należną cześć i szacunek. Godło państwowe umieszczone jest na stałe na pozycji uprzywilejowanej.

4. W święta państwowe, podczas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, żałoby narodowej oraz innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego budynek dekorowany jest flagami państwowymi i innymi.

5. Otaczanie symboli narodowych należytym szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego obywatela.

6. Do najważniejszych uroczystości, tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i regionalnych;
- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) święto Patrona;
- 5) inne ważne wydarzenia państwowe i szkolne.

7. Podczas uroczystości następują:

- 1) odśpiewanie przez zgromadzonych hymnu państwowego i szkolnego;
- 2) uroczyste wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru szkoły przez poczet sztandarowy;
- 3) umieszczenie flagi państwowej na właściwym miejscu;
- 4) zachowanie przez całą społeczność szkolną oraz przybyłych gości właściwej postawy, powagi i ciszy.

8. W czasie uroczystości, o których mowa, obowiązuje uroczysty strój szkolny.

§ 40

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.