

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 W RZESZOWIE



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn.14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań	7
Zadania wychowawczo-profilaktyczne.....	7
Podtrzymywanie poczucia tożsamości.....	8
Wolontariat.....	8
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	9
Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego	10
Inna pomoc świadczona uczniom	11
Współpraca poradnią psychologiczno-pedagogiczną	11
Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji	12
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	13
Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom	14
Rozdział 4 Organy szkoły oraz ich zadania	17
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania	22
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	42
Rozdział 8 Współpraca z rodzicami	48
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	50
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	69

Rozdział 1 **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 8 w Rzeszowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rzeszowie przy ulicy Antoniego Kopaczewskiego 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzeszów z siedzibą przy ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami.
8. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętce:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8
ul. Antoniego Kopaczewskiego 2
35-225 Rzeszów
www.sp8.resman.pl
e-mail: sekretariat@sp8.resman.pl
sekretariat - 17 748 23 30
faks - 17 748 23 40
NIP: 813-17-37-202

9. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych klas I – VIII.
10. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) I etap – klasy I-III: edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap – klasy IV-VIII: kształcenie przedmiotowe.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
12. W szkole obowiązuje polityka RODO.
13. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
14. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
15. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
16. W szkole funkcjonuje punkt przedszkolny, działający zgodnie z przyjętym regulaminem, nadzorowany przez Dyrektora szkoły.

§ 2.

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 w Rzeszowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie;
- 3) Dyrektorze szkoły, dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych uczniów oraz osoby (podmioty sprawujące pieczę zastępczą;

- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rzeszów;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
 - 1) ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 2) zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) wskazań zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 4) wytycznych Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 5) wytycznych organu prowadzącego;
 - 6) uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 7) wniosków Rady Rodziców.
2. Celem szkoły jest
 - 1) zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia kształcenia na wyższym etapie edukacyjnym;
 - 2) pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 - 4) dokonanie przez uczniów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej i programów nauczania z wszystkich przedmiotów,
 - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania, przy współdziałaniu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) efektywne współdziałanie w zespole oraz pracę w grupie,
 - 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
 - 5) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki i przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
 - 6) udział w konkursach przedmiotowych,
 - 7) uczestnictwo w życiu kulturalnym,
 - 8) udział w szkolnych programach i projektach,
 - 9) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - 3) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 5) przekazywanie uczniom wiedzy przygotowującej do właściwego kształtowania relacji z otoczeniem oraz świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

- 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 7) organizacja i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współpraca z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno- kulturalnymi w kraju i za granicą,
- 9) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 10) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 11) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 12) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 13) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 14) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 15) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 16) tworzenie warunków do rozwoju aktywności uczniów, zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających przygotowaniu do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym.
- 17) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 18) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, stołówki oraz gabinetu higieny szkolnej;
- 21) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego.

Rozdział 3 **SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ**

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 3) zasady wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli i dopuszczane do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny, opracowywany jest na podstawie diagnozy potrzeb szkoły i uczniów.

§ 5.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Szkoła poszerza wiedzę i umiejętności związane ze zdrowym stylem życia, profilaktyką zachowań ryzykownych (zwłaszcza w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego).
2. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:
 - 1) rozpoznawanie i uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie czynników chroniących i czynników ryzyka oraz uwzględnianie ich w realizacji zadań wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) zapobieganie zachowaniu ryzykownemu i uzależnieniom;
 - 4) rozpoznanie i rozwijanie mocnych stron ucznia, jego predyspozycji i zainteresowań oraz wspieranie go w dokonywaniu wyboru kierunku dalszej edukacji i zawodu;
 - 5) wspieranie ucznia w rozwijaniu poczucia własnej wartości i wiary w siebie;
 - 6) wspieranie ucznia i jego rodziców w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
 - 8) realizację idei szkoły otwartej na środowisko lokalne, kulturę, sztukę, sport, organizacje pozarządowe wspierające działania szkoły oraz na inicjatywy uczniów, w szczególności działania w ramach wolontariatu i aktywność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 9) zapewnienie integracji środowiska szkolnego, w tym warunków do integracji społecznej uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych w szkole i w środowisku lokalnym;
 - 10) respektowanie praw człowieka w szkole, zapobieganie dyskryminacji i nietolerancji;
 - 11) ścisłą współpracę między rodzicami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny ma charakter dynamiczny, a dobór priorytetów na dany rok szkolny odbywa się na podstawie wniosków z poprzedzającego roku szkolnego i bieżącej diagnozy uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
4. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny podlega ewaluacji i modyfikacji zgodnie z procedurami w nim zawartymi, po zakończeniu każdego roku szkolnego.
5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

§ 6.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzenia z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Ponadto szkoła sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów poprzez:
 - 1) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 3) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach Samorządu Klasowego i Uczniowskiego;
 - 5) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do mniejszości narodowej, różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) wsparcia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) nauki, opieki i wychowania w przyjaznym środowisku;
 - 3) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia;
 - 7) włączania do aktywnego udziału w życiu szkoły.

§ 7.

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza;

- 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez Dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 8.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów,
 - 2) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wymagają specjalnego wsparcia,
 - 3) organizowanie dla uczniów mających trudności różnorodnych form pomocy, w szczególności zajęć specjalistycznych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. 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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. W przypadku ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, dyrektor może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania jego problemów.

§ 9.

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się dzieci i uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, które prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością oraz uczniom z orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
4. W szkole dla uczniów wymagających kształcenia specjalnego organizowane są także zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole powołuje się zespół dla ustalenia organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 10.

Inna pomoc świadczona uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną,
 - 2) dożywianie uczniów,
 - 3) opiekę świetlicową.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) zasiłek losowy,
 - 3) organizowanie wyjazdów wakacyjnych.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub organu prowadzącego.
4. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
5. Uczniom z rodzin niewydolnych wychowawczo i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym szkołę organizują doraźną pomoc materialną lub zwalnia z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność (MOPS, stypendia socjalne, zasiłek losowy).
6. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
7. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkole polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia:
 - a) szkoła kształci postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do higienicznego i bezpiecznego zachowania, dla zdrowia własnego i innych osób,
 - b) szkoła utrzuca wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) współpracy z pielęgniarką szkolną.
8. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki szkolnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która:
 - 1) udziela pomocy w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - 2) udziela pomocy w utrzymaniu kondycji fizycznej i dobrego samopoczucia;
 - 3) udziela pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;
 - 4) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 5) udziela pomocy w nagłych wypadkach;
 - 6) współpracuje z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej.

§ 11.

Współpraca poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w Rzeszowie oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:

- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do Dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.
6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

§ 12.

Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji

1. W szkole są wprowadzane innowacje pedagogiczne, którymi są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Decyzję w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Dyrektor szkoły.
7. Szkoła realizuje działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i wychowania także w ramach we współpracy z innymi podmiotami, tj. stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

9. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
10. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
11. Po zakończeniu każdej innowacji przeprowadza się ocenę jej efektywności.

§ 13.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła podejmuje działania w zakresie doradztwa zawodowego zgodnie z założeniami zawartymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkolnym programie doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oparty jest na współpracy wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz z instytucjami zewnętrznymi i stanowi odrębny dokument.
3. Działania, o których mowa w ust.2 polegają w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w klasach I-VI w ramach orientacji zawodowej, która ma na celu:
 - a) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy,
 - b) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji,
 - c) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII-VIII w ramach doradztwa zawodowego, które ma na celu:
 - a) przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery, trafnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu,
 - b) zapewnienie znajomości własnych zasobów oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy,
 - c) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach systemu realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) w klasach I-VI prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 3) prezentowania rodzicom założeń pracy informacyjno-doradczej na rzecz uczniów,
 - 4) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
 - 5) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 6) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 7) konkursów;
 - 8) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 9) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 10) udziału w giełdach szkół ponadpodstawowych;
 - 11) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;

- 12) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystania z różnych publikacji, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
 - 13) zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 14) wywiadów i spotkań z absolwentami.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Zakres odpowiedzialności doradcy zawodowego i innych nauczycieli:
- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno- zawodowej,
 - 3) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

§ 14.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie ich przebywania na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych, uwzględnia przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych statucie;
 - 2) wprowadzanie uczniów do pomieszczeń pod nadzorem wyznaczonej osoby, czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sali gimnastycznej zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 7) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: higieniczny tryb nauki, równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 8) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego przy współpracy z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 12) kontrolowanie obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

- 13) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 14) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do wzrostu uczniów;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły; zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa obowiązujący w szkole regulamin stanowiący odrębny dokument;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zabezpieczenie uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Szkolne komputery, które zapewniają dostęp do usługi Internet, wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
 - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia.
2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
 3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 4. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych – w przypadku uczestniczenia w takich wyjazdach.
 5. Szkoła realizuje procedury postępowania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, w tym związane z polityką ochrony małoletnich przed przemocą zgodnie z przyjętymi standardami.
 6. Uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, w przypadku gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia, w czasie trwania zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, edukacji zdrowotnej, w przypadku gdy zajęcia przypadają w godzinach innych niż pierwsza i ostatnia danego dnia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy lub biblioteki.
 8. Jeśli zajęcia, o których mowa w ust. 6 i 7 są organizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń może zostać zwolniony z obowiązku obecności na tych zajęciach, na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica o przejęciu opieki nad dzieckiem.
 9. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny, zakres i dostęp określa regulamin.

- 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 30 dni,
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu,
- 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 15.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne działają zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 16.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły posiada następujące obowiązki i uprawnienia:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły,
 - 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, przedstawia go Radzie Pedagogicznej,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, zezwolenia na wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego,
 - 7) dopuszcza do użytku programy nauczania, po ich zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 9) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje podejmowane przez nią uchwały,
 - 10) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte niezgodnie z przepisami prawa,
 - 11) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary administracyjne pracownikom szkoły,
 - 13) ma prawo ukarać nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 14) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych,
 - 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 16) współpracuje z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły i poza nią,
 - 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
 - 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 19) kształtuje twórczą atmosferę w szkole sprzyjającą nowatorskiemu procesowi kształcenia i wysokiej jakości edukacji,
 - 20) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne,
 - 21) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkoły,
 - 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 23) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) realizację podstaw programowych poszczególnych przedmiotów i w związku z tym za poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły ze Statutem i innymi przepisami prawa,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie oraz stan sanitarny oraz stan ochrony przeciwpożarowej szkoły,
- 4) zgodne przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 6) delegowanie uprawnień i nadzór nad realizacją zadań,
- 7) w przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły lub pedagog szkolny, zgodnie z przydziałem zadań określonych w odrębnym dokumencie.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną - tworzą wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
2. Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, 1/3 składu rady, Rady Rodziców, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 50% jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania wszelkich spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący:
 - 1) zatwierdza plany i programy pracy szkoły,
 - 2) podejmuje uchwały wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna jako organ opiniujący:
 - 1) opiniuje pracę szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o odznaczenia, nagrody, wyróżnienia dla pracowników,
 - 4) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 5) opiniuje zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 6) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły,
 - 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,

- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 12) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) opiniuje dodatkowe zajęcia wprowadzane do szkolnego planu nauczania.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz podejmuje uchwały w sprawie jego zatwierdzenia,
 - 2) wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły,
 - 3) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 4) deleguje swojego przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela,
 - 5) deleguje swoich przedstawicieli do komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli przy Wojewodzie Podkarpackim,
 - 6) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 7) wnioskuje do Dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora szkoły.

§ 18.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców składa się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Prezydium Rady Rodziców tworzy przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
6. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
7. W ramach swych kompetencji Rada Rodziców może:
 - 1) zapoznać się z wnioskami nadzoru pedagogicznego i informacją o działalności szkoły, którą przedstawia Dyrektor szkoły,
 - 2) wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania szkoły,
 - 3) udzielać pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 4) działać na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej,
 - 5) pozyskiwać środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 6) opiniować projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - 7) opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 8) opiniować możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 9) wnioskować o ocenę pracy nauczyciela,
 - 10) opiniować pracę nauczycieli przy dokonywaniu oceny ich pracy,
 - 11) opiniować projekty eksperymentów pedagogicznych,
 - 12) opiniować wprowadzenie dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania,

- 13) opiniować dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 14) opiniować organizację i długość przerw międzylekcyjnych,
 - 15) opiniować zestaw podręczników,
 - 16) działać na rzecz uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych lub losowych,
 - 17) delegować przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora,
 - 18) delegować swojego przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela.
8. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybrana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań w ramach wolontariatu na terenie szkoły. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, m.in. takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji;
 - 7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) na wniosek dyrektora prawo do wydawania opinii o pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.

§ 20.

Zasady współpracy organów szkoły i rozstrzygania sporów

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad.
7. Organy szkoły zobowiązane są do polubownego załatwiania zaistniałych sporów.
8. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane z zachowaniem zasady obiektywizmu, na drodze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
9. Wszystkie sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
10. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływana jest komisja.
11. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
12. Komisja w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
14. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.
15. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5 **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, W TYM NAUCZANIA**

§ 21.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Przyjmuje się, że pierwsze półrocze trwa do 19 tygodnia nauki licząc od początku roku szkolnego, drugie półrocze trwa od 20 tygodnia danego roku szkolnego.
3. Decyzje o terminie zakończenia pierwszego półrocza podejmuje corocznie Dyrektor szkoły.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania.
5. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
8. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) szatni.
9. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania pomieszczeń oraz boiska określa Dyrektor szkoły.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka niemieckiego od klasy IV;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające kreatywność;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) religia/etyka;
 - 8) edukacja zdrowotna.
4. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie przekracza 25.
3. W przypadku przyjęcia w czasie roku szkolnego ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do klas I-III Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad 25, nie więcej niż 27.
4. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII może wynosić do 27.
5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - a) godzina lekcyjna trwa 45 min.,
 - b) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - c) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,
 - 2) w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, międzyklasowych z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 3) w zespołach oraz indywidualnie,
 - 4) w formie nauczania indywidualnego,
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej.

§ 24.

Religia/etyka i edukacja zdrowotna

1. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
3. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
4. Uczniom danego oddziału klas IV-VIII lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej.
5. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4 w przypadku złożenia oświadczenia rodzica o rezygnacji z zajęć.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, nie podlegają ocenie oraz zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 25.

Uczeń zdolny. Indywidualny tok lub program nauki

1. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych w szkole i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
3. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
5. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 26.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu w miejscu pobytu ucznia lub w pomieszczeniu w szkole, na wniosek rodziców ucznia, za zgodą Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli lub on-line.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
6. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach, imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 27.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. Na czas zawieszenia zajęć, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
5. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
6. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
8. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, smsów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
10. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
11. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
12. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny,

- 2) platformę Teams, Microsoft Office 365, One Note do prowadzenia zajęć on-line i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych,
 - 3) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przysyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - 4) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
13. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
15. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
16. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
17. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
19. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
20. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
21. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
23. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
- 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły.
24. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

§ 28.

Dziennik elektroniczny

1. Dla każdego oddziału prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
2. W dziennikach lekcyjnych dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
4. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego otrzymuje indywidualny login. Obowiązuje bezwzględny zakaz przekazywania swojego loginu innym osobom.
5. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

6. Dziennik zawiera również moduł „Wiadomości” – służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
7. Nauczyciel i rodzic mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.
8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 29.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu w czasie zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających czytelnictwo, wrażliwość kulturową i społeczną, w tym inicjowanie działań rozwijających kulturę czytelniczą uczniów poprzez imprezy czytelnicze, konkursy, spotkania z autorami w szkole i poza szkołą, realizację zadań szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
 - 2) wspomaganie działań Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) promowanie czytelnictwa poprzez udział w programach i projektach rozwijających czytelnictwo i zainteresowania uczniów,
 - 5) udział w realizacji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w zakresie korzystania z programów użytkowych, internetowych programów i portali edukacyjnych, encyklopedii i słowników multimedialnych i tradycyjnych, literatury popularnonaukowej,
 - 7) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami, w tym poradnictwo w wyborach czytelniczych, współdziałanie w przygotowaniu do samokształcenia i korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, oferty innych bibliotek.
5. Współpraca z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) współdziałanie w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) udostępnianie materiałów potrzebnych do realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych szkoły,
 - 3) współdziałanie w zakresie organizacji imprez szkolnych i konkursów,
 - 4) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 5) informowanie o nowościach i proponowanej literaturze (pokój nauczycielski).
6. Współpraca biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
- 2) pomoc uczniom w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań,
- 3) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów,
- 4) udzielanie porad w zakresie wyborów czytelniczych,
- 5) udzielanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce,
- 6) informowanie o aktywności czytelniczej, indywidualne rozmowy na temat czytelnictwa.
7. Współpraca biblioteki z rodzicami, środowiskiem, innymi bibliotekami:
 - 1) włączanie rodziców w działania popularyzujące czytanie,
 - 2) informowanie rodziców o roli i znaczeniu książki i czytania w rozwoju dzieci i młodzieży,
 - 3) wypożyczanie książek i innych materiałów zainteresowanym rodzicom,
 - 4) współdziałanie z Radą Rodziców w zakresie organizowania imprez czytelniczych na terenie szkoły, przy doborze księgozbioru i pozyskiwaniu środków na potrzeby biblioteki,
 - 5) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 6) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - 7) udział w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,
 - 8) współuczestnictwo w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa w środowisku lokalnym.
8. Szczegółowe zasady korzystania z księgozbioru, postępowania z bezpłatnymi podręcznikami, organizację pracy biblioteki i warunki jej funkcjonowania określa regulamin biblioteki.
9. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 30.

Świetlica szkolna

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły i jest jej integralną częścią.
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona dla uczniów szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 7) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę możliwości z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Świetlica gromadzi pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
6. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa stosownie do potrzeb środowiska Dyrektor szkoły,
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów,
 - 4) przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, uwzględnia się uczniów tej samej klasy,
 - 5) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.

§ 31.

Stołówka szkolna

1. Szkoła organizuje dożywianie i podejmuje w tym celu działania:
 - 1) zapewnia gorący posiłek w ramach funkcjonowania stołówki szkolnej, która jest integralną częścią szkoły,
 - 2) intendent czuwa nad terminowym spływem należności za żywienie,
 - 3) wszyscy uczniowie mogą korzystać ze stołówki po uiszczeniu opłaty.
2. Szkoła organizuje się w miarę możliwości sponsoring w celu zapewnienia posiłków dla uczniów z rodzin niezamożnych.
3. Opłaty za obiad:
 - 1) stawkę ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) dzienna stawka obejmuje koszt produktów niezbędnych do jego przygotowania;
 - 3) uiszcza się z góry przelewem na rachunek szkoły,
 - 4) odliczenia za niewykorzystany obiad, w przypadku nieobecności ucznia, dokonuje się zgodnie z przyjętymi zasadami.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy stołówki określa Regulamin stołówki.

Rozdział 6
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego istnieją następujące stanowiska:
 - 1) kierownicze:
 - a) główny księgowy,
 - 2) urzędnicze:
 - a) księgowy,
 - b) starszy referent,
 - c) referent.
 - 3) pomocnicze i obsługi:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) pomoc kuchenna,
 - c) sprzątaczką,
 - d) pomoc nauczyciela,
 - e) konserwator,
 - f) robotnik,
 - g) woźny,
 - h) intendent,
 - i) asystent międzykulturowy.
3. Zasady obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
4. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z jego zatrudnieniem i wykonywanymi obowiązkami.
5. Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają przepisy:
 - 1) dla nauczycieli – Ustawa Karta Nauczyciela,
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.
6. Do zadań wszystkich pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbałość o teren i sprzęt szkolny, na którym odbywają się zajęcia dla uczniów;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości, braków i uszkodzeń sprzętu szkolnego i budynku;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości i zakłóceń w zachowaniu uczniów;
 - 6) zabezpieczenie pomieszczeń szkolnych w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

§ 33.

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora szkoły i podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci imiennej,
 - 2) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły,
 - 3) w przypadku nieobecności dyrektora zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły,
 - 4) ma prawo używania służbowej pieczęci imiennej z tytułem wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - 5) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 6) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - 7) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
2. Wicedyrektor ponadto:
 - 1) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku,
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi rejestr miesięczny zestawień odbytych lekcji ponadwymiarowych przez nauczycieli,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym systematycznie obserwuje lekcje inne zajęcia realizowane przez nauczycieli, prowadzi dokumentację obserwacji,
 - 5) dokonuje kontroli i monitoruje bieżącą pracę szkoły zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
 - 6) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
 - 7) wpływa na kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
 - 8) kieruje przygotowaniem i organizacją egzaminu ośmioklasisty,
 - 9) nadzoruje prowadzenie elektronicznej korespondencji i platformy elektronicznej w celu kontaktu z instytucjami w zakresie zadań edukacyjnych,
 - 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora dotyczące organizacji pracy szkoły,
 - 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 34.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opiekuńczego.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
3. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) ustalenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne,
 - 2) bieżące odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - 3) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 4) dbałość o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, jego zdolności oraz zainteresowania,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych mu uczniów na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę:
 - a) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) ma obowiązek przebywać w trakcie lekcji w klasopracowni,
 - c) pod żadnym pretekstem nie może pozostawiać uczniów bez opieki,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
 - e) pełni dyżury nauczycielskie,
 - 7) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach oraz ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - 8) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 9) informowanie ucznia i rodziców o ocenie z przedmiotu poprzez wpis do dziennika elektronicznego,
 - 10) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w przydzielonych i nauczanych przedmiotach w poszczególnych klasach i zespołach.
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 12) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 13) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 14) bezstronnie, sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojej pracy,
 - 16) udzielanie rodzicom informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności,
 - 17) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 18) przestrzeganie postanowień statutu i innych opracowanych na jego podstawie przepisów prawa wewnątrzszkolnego.
4. Nauczyciele są odpowiedzialni za realizację podstawy programowej danego przedmiotu i w związku z tym za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych zadań.

5. Nauczyciel ma wszystkie prawa wynikające z ustaw regulujących status nauczyciela.

§ 35.

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
 - 2) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 3) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania oraz wprowadzania innowacji pedagogicznych,
 - 4) tworzenia zespołów przedmiotowych lub kół naukowych, zespołów wychowawczych,
 - 5) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 7) zapewnienia im podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych,
 - 10) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 11) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 12) wolności głoszenia poglądów nie naruszających godności innych ludzi.
 - 13) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 14) wnioskowania o dokonanie oceny jego pracy.
2. Nauczyciele ponadto mają prawo do:
 - 1) nieskrępowanego zrzeszania się w organizacjach związkowych,
 - 2) korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego zgodnie z regulaminem,
 - 3) ochrony swojej godności, swobodnego wyrażania myśli i przekonań oraz wyznawania religii – jeżeli to nie narusza dobra innych,
 - 4) nieskrępowanego działania w partiach politycznych i innych organizacjach poza szkołą, pod warunkiem, że działalność ta nie jest przenoszona na teren szkoły i nie powoduje negatywnego wpływu na uczniów i innych pracowników szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) dobry stan warsztatu pracy i środków dydaktycznych powierzonych mu przez Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, z konsekwencjami dyscyplinarnymi włącznie, za:
 - 1) skutki zdarzeń wynikłe z braku nadzoru nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,

- 3) zniszczenie lub utratę poszczególnych elementów majątku szkoły, w tym powierzonego mu wyposażenia warsztatu pracy, wynikającego z nieporządku i braku pełnienia należytego nadzoru nad powierzonym mu mieniem szkoły.
5. Dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę mają obowiązek występować z urzędu w obronie nauczyciela, gdy w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków funkcjonariusza publicznego zostanie obrażony przez ucznia, rodziców ucznia lub inne osoby.

§ 36.

Zadania wychowawcy oddziału

1. W szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca pełnił swoją funkcję w powierzonej mu oddziale do chwili ukończenia przez uczniów szkoły.
3. Formy spełniania zadań nauczycielsko-wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów oraz warunków środowiska szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo ucznia,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w kwestiach postępów w nauce i zachowania się ucznia,
 - 8) kształtowanie właściwego stosunku pomiędzy uczniami, zgodnie z zasadami tolerancji i poszanowania godności osobistej,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia, w tym arkuszy ocen uczniów,
 - 10) przekazywanie uczniów klas I-III, po zakończonych zajęciach, pod opiekę nauczyciela świetlicy,
 - 11) współdecydowanie wspólnie z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczo-profilaktycznych,
 - 12) ustalanie oceny zachowania swoich uczniów.
5. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel-wychowawca ponosi odpowiedzialność identycznie jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbową przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale lub powierzonej mu grupie uczniów,
 - 2) za koordynowanie działań nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) za prawidłowe prowadzenie powierzonej mu dokumentacji oddziału i dokumentacji powierzonej mu grupy.

§ 37.

Zadania pedagoga szkolnego

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Pedagog współdziała z instytucjami pozaszkolnymi zajmującymi się problemami opieki i wychowania, w tym MOPS i Policja.
4. Pedagog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
5. Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień konwencji o prawach dziecka.
6. Pedagog prowadzi odpowiednią dokumentację, zobowiązany jest również do jej zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem. Ma też obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
7. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) 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,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami i realizującym indywidualny tok nauki,
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 7) podejmowanie indywidualnych rozmów z uczniami mających na celu wyeliminowanie psychicznego napięcia wynikającego z trudności szkolnych i konfliktów rodzinnych,
 - 8) udzielanie wsparcia wychowawcom i nauczycielom podczas sytuacji konfliktowych w klasach oraz kontaktów z rodzicami,
 - 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 11) podejmowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
8. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor szkoły.

§ 38.

Zadania psychologa szkolnego

1. W szkole utworzone jest stanowisko psychologa.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych psycholog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Psycholog w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
4. Psycholog prowadzi odpowiednią dokumentację, zobowiązany jest również do jej zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem. Ma też obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Do szczegółowych zadań psychologa należy:
 - 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 specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa określa Dyrektor szkoły.

§ 39.

Zadania pedagoga specjalnego

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog specjalny współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, uczniami i rodzicami.

3. Pedagog specjalny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym.
4. Pedagog specjalny prowadzi odpowiednią dokumentację, zobowiązany jest również do jej zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem. Ma też obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
5. Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 2) współpraca z zespołem 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 specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga specjalnego określa Dyrektor szkoły.

§ 40.

Zadania logopedy

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy, który organizuje pomoc logopedyczną i udziela jej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych logopeda współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, uczniami i rodzicami.

3. Logopeda prowadzi odpowiednią dokumentację, zobowiązany jest również do jej zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem. Ma też obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
4. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych), w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) udostępnienie wyników badań zainteresowanym nauczycielom i rodzicom,
 - 3) terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, mających trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanie i czytaniem),
 - 4) objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci,
 - 5) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w celu uzyskania lepszych efektów terapii,
 - 6) kierowanie, we współpracy z rodzicami, na badania specjalistyczne: foniatryczne, laryngologiczne, audiometryczne, ortodontyczne w razie konieczności – neurologiczne,
 - 7) poinstruowanie nauczycieli o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią,
 - 8) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
5. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa Dyrektor szkoły.

§ 41.

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. W szkole utworzone jest stanowisko terapeuty pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków terapeuty pedagogicznego określa Dyrektor szkoły.

§ 42.

Zadania doradcy zawodowego, nauczyciela biblioteki i świetlicy

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z różnymi problemami,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie, selekcja i inwentaryzacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami oraz potrzebami szkoły, z uwzględnieniem podręczników szkolnych,

- 2) udostępnianie zbiorów, w tym podręczników szkolnych,
 - 3) wypełnianie zadań w zakresie pracy pedagogicznej,
 - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 5) indywidualną pracę z czytelnikami, zajęcia grupowe, wycieczki do bibliotek pozaszkolnych,
 - 6) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole i Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
3. Wychowawca świetlicy:
- 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo - opiekuńczej;
 - 2) opracowuje i realizuje roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) dba o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy;
 - 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewnia bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.

§ 43.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych i nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą samokształceniowe zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu m. in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) analizowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w szkole, głównie w obszarze stosowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Nauczyciele prowadzący działania w jednym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest
w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także ustalanie potrzeb uczniów i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7 **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 44.

1. Do klasy I szkoła przyjmuje dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
2. Dzieci sześciolatnie przyjmowane są, jeżeli:
 - 1) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiadają opinie o możliwości rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor przyjmuje dzieci do szkoły:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) spoza obwodu szkoły, na wniosek rodziców, gdy w szkole są wolne miejsca.
4. Realizacja obowiązku szkolnego może się odbywać również poza szkołą, na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, na wniosek rodziców.
5. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

§ 45.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 3) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) uzyskania na początku każdego roku szkolnego pełnej informacji dotyczącej wymagań edukacyjnych,
 - 5) znajomości celów lekcji, do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, uzyskania dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
 - 6) pomocy ze strony szkoły w pokonywaniu trudności w nauce,
 - 7) przedstawienia wychowawcy klasy, pedagogowi, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 8) przeniesienia do równoległego oddziału na uzasadniony wniosek rodzica,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 10) godności, prywatności, tajemnicy korespondencji,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychopedagogicznego,
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i swoich talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych z oferty przedłożonej mu w szkole,
 - 13) uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych z jego udziałem w planie pracy szkoły,
 - 14) uczestniczenia w społecznym życiu szkoły i wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 15) informacji o terminie i zakresie prac pisemnych,

- 16) otrzymania do wglądu w oryginale bądź kserokopii kontrolnych prac pisemnych, którym był poddany, poprawionych i ocenionych przez nauczyciela do 14 dni po przeprowadzonej pracy kontrolnej,
 - 17) otrzymania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie konsultacji, po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia,
 - 18) uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych, reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami,
 - 19) opieki socjalnej w przypadku takiej potrzeby,
 - 20) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
 - 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - 22) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 23) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 24) wolności myśli, sumienia, wyznania i wypowiedania poglądów,
 - 25) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń mający problemy może zwracać się z nim w formie ustnej lub pisemnej do następujących osób:
- 1) wychowawcy,
 - 2) Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - 4) Dyrektora szkoły.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w następującym trybie:
- 1) skarga w formie pisemnej jest składana do dyrektora w sekretariacie szkoły, w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy o rozstrzygnięciu w sprawie, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły;
 - 5) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - 6) decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 46.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 2) przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły,
 - 3) regularnego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - 4) przychodzenia do szkoły punktualnie, przed rozpoczęciem zajęć wynikającym z jego planu lekcji,
 - 5) w razie spóźnienia się na zajęcia, wejścia do sali, w której odbywają się lekcje,
 - 6) w przypadku wcześniejszego przybycia do szkoły powinien zgłosić się do świetlicy,
 - 7) opuszczania szkoły po zakończeniu swoich lekcji lub udania się do świetlicy, jeżeli jest tam zapisany,
 - 8) zachowania należytej uwagi w trakcie lekcji oraz przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, a także uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - 9) systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywania im szacunku,
 - 11) dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego jej reprezentowania,
 - 12) szanowania nietykalności cielesnej i godność osobistej oraz zdrowia innych,
 - 13) dbania o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią oraz brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - 14) troszczenia się o mienie szkoły,
 - 15) troszczenia się o kulturę zachowania w szkole i poza nią:
 - a) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane wobec innej osoby – agresja fizyczna i słowna,
 - b) zabronione jest używanie wulgarnych słów i gestów,
 - c) zakazane jest na terenie szkoły i poza nią palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych i innych tym podobnych,
 - d) zakazane jest posiadanie przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły, np.: noże, petardy, wskaźniki laserowe i inne,
 - 16) noszenia odpowiedniego do okoliczności stroju szkolnego, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) zabrania się noszenia odzieży: zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem, zawierającej symbole środków odurzających i obrażające uczucia innych osób,
 - b) zabrania się nakryć głowy,
 - c) zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa,
 - d) zobowiązuje się do zmieniania obuwia zamiennego w wyznaczonym do tego miejscu,
 - e) zobowiązuje się do stroju na zajęcia wychowania fizycznego: koszulka i spodenki lub dres,
 - f) zobowiązuje się do noszenia stroju galowego w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych,
 - g) przez strój galowy należy rozumieć: jasna bluzka/koszula zakrywająca ramiona, ciemne eleganckie spodnie lub ciemna spódnica albo sukienka lub garnitur w kolorze szarym, granatowym lub czarnym.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 2) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób,
- 3) obowiązuje zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach,
- 4) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie,
- 5) jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości,
- 6) zakazane jest wykonywanie zdjęć oraz nagrań bez zgody nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów, w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne,
- 7) po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w szatni tylko w istotnych sprawach po otrzymaniu zgody nauczyciela dyżurującego, szatniarza,
- 8) podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku,
- 9) podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły,
- 10) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, co ma przełożenie na ocenę zachowania,
- 11) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu,
- 12) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

§ 47.

Nagrody

1. Nagrody uczniom może przyznać Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub wychowawca klasy.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań, a szczególnie udział w konkursach i turniejach,
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 4) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.
3. Kandydatów do nagród typuje:
 - 1) samorząd klasowy,
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) wychowawca, nauczyciel,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Dyrektor szkoły,

- 6) Rada Pedagogiczna,
- 7) pedagog szkolny.
4. Uczeń może uzyskać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy w obecności rodziców,
 - 3) pochwała dyrektora wobec ogółu uczniów szkoły,
 - 4) dyplom,
 - 5) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
 - 6) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnie zastrzeżeń do nagrody, w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia, do Dyrektora szkoły i uzyskania odpowiedzi w ciągu 7 kolejnych dni nauki.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły jest ostateczne.

§ 48.

Oddziaływania wychowawcze

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie (pouczenie ze wskazaniem, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki, w tym zawiadomienie sądu rodzinnego),
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (rodzaj prac porządkowych określa Dyrektor szkoły).
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
3. W przypadku niewyrażenia zgody na propozycję Dyrektora szkoły – dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 49.

Kary

1. Kary udzielane są za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie szkoły. Zastosowanie kar jest poprzedzone zawiadomieniem rodziców.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana dyrektora,
 - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału.
4. Uczeń, który w sposób drastycznych narusza normy życia społecznego, a w szczególności ustalenia zawarte w statucie szkoły może od razu otrzymać naganą Dyrektora szkoły lub inną karę statutową,

co ustala wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i Dyrektorem szkoły, bez zachowania gradacji kar.

5. Rodzice ucznia otrzymują Informację o nałożonej na ucznia karze w formie pisemnej.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od kary w terminie 3 dni roboczych od jej udzielenia do Dyrektora szkoły i uzyskania pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 kolejnych dni nauki.
7. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.

§ 50.

1. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu wszystkich oddziaływań wychowawczych wobec ucznia, może złożyć wniosek do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) cyberprzemoc;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8 **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

§ 51.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o odroczenie obowiązku szkolnego dziecka oraz realizację przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 2) wglądu w prace pisemne swojego dziecka,
 - 3) zwracanie się do Dyrektora szkoły o dostosowanie warunków i form egzaminu po klasie VIII do indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) bezpłatnego pozyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki oraz bezpłatnego korzystania z e-dziennika.
 - 5) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 7) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 8) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 9) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 10) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia;
 - 11) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 12) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 13) zwalniania, na swoją odpowiedzialność, swojego dziecka z zajęć na podstawie pisemnej prośby.
3. Role rodziców:
 - 1) interesowanie się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne pomoce;
 - 3) dopełnienie formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 4) zapewnienie regularnego oraz punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5) zapewnienie dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbanie o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbanie, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowanie się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpraca z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły, uwzględniając przepisy kodeksu cywilnego;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

- 13) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
 - 14) systematyczne uczestniczenie w zebraniach;
 - 15) w razie konieczności (sytuacje problemowe, trudności wychowawcze, dydaktyczne) zgłaszać się w wyznaczonym terminie na wezwanie szkoły;
 - 16) systematyczne odczytywanie wiadomości od nauczycieli i dyrektora poprzez dziennik elektroniczny;
 - 17) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w ciągu jednego tygodnia po powrocie do szkoły poprzez e-dziennik lub w formie oświadczenia.
4. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne z Dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania z wychowawcami poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem, podanym na początku roku szkolnego, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu;
 - 3) udział w dniach otwartych służących przekazywaniu im informacji o zachowaniu oraz postępach i trudnościach ich dziecka w nauce. Terminy dni otwartych odbywających się w miesiącach, w których nie ma spotkań wychowawców z rodzicami, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
 - 4) konsultacje z nauczycielami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
 - 5) zebrania Rady Rodziców wg harmonogramu ustalonego przez ten organ;
 - 6) udział Dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców, na zaproszenie przewodniczącego, w tym informowanie tego organu o bieżących sprawach szkoły, zasięganie opinii o pracy szkoły;
 - 7) kontakty telefoniczne;
 - 8) kontakty drogą mailową z użyciem e-dziennika;
 - 9) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i ewaluacji wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 10) udział rodziców w zajęciach otwartych;
 - 11) udział rodziców w uroczystościach szkolnych.
5. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:
- 1) informowanie rodziców o zadaniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie oraz o wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) zapoznanie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) udzielania rzetelnej informacji na temat dziecka i jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, np.: w czasie konsultacji i wywiadówek wyznaczonych w każdym roku szkolnym,
 - 4) prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności szkoły,
 - 6) zachęcanie rodziców do czynnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 7) wyrażania opinii rodziców na temat pracy szkoły.

Rozdział 9
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
UCZNIÓW

§ 52.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu jego postępów,
 - 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - 3) przeprowadzaniu egzaminów,
 - 4) ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 53.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują ustnie uczniów podczas zajęć o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1 nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje:
 - 1) ustnie uczniów o wymaganiach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ustalania oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na pierwszej lekcji wychowawczej, co potwierdza stosownym zapisem w dzienniku;
 - 2) rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym o:
 - a) wymaganiach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ustalania oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana;
 - b) możliwości zapoznania z dokumentami, o których mowa w ust. 1, poprzez stronę internetową (podaje link do strony).

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, są również do wglądu w bibliotece szkolnej.

§ 54.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) 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,
 - 4) 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,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania ćwiczeń lub realizacji zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego; w takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 55.

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) ocena bieżąca,
 - 2) ocena klasyfikacyjna:
 - a) śródroczna,
 - b) roczna,
 - c) końcowa.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 56.

Ocenianie bieżące

1. Formy wyrażania ocen bieżących:
 - 1) ocena opisowa – w klasie I w formie literek od A-D.
 - 2) ocena wyrażona stopniem w klasach II-VIII:

a) stopień celujący	6,
b) stopień bardzo dobry	5,
c) stopień dobry	4,
d) stopień dostateczny	3,
e) stopień dopuszczający	2,
f) stopień niedostateczny	1.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, z wyjątkiem 6+ i 1-.

§ 57.

1. Ogólne kryteria oceniania wiadomości, umiejętności, aktywności uczniowskich i sposób ich rejestrowania w klasie pierwszej w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) A – znakomicie – posiada wiadomości określone przez program, pracuje samodzielnie, sprawnie, bezbłędnie, pilnie i starannie. Zawsze kończy podjętą pracę,
 - 2) B – wystarczająco – tempo pracy umiarkowane, czasami popełnia błędy, które umie sam poprawić, oczekuje potwierdzenia u nauczyciela, wyjaśnień lub wskazówek,
 - 3) C – ma trudności – tempo pracy wolne, niesamodzielny, ale stara się, jest niepewny, często wymaga pomocy nauczyciela, wtedy radzi sobie,
 - 4) D – nie potrafi – zagubiony, pracuje tylko pod kierunkiem nauczyciela lub nie podejmuje pracy, szybko zniechęca się, wymaga zachęty.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków (+ i –) przy poziomach A, B, C, D:
 - 1) poziom z plusem otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymaganego oraz 50 % z poziomu wyższego,
 - 2) poziom z minusem (–) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wymagane na poziom niższy oraz 75 % wymaganych na poziom wyższy,
 - 3) poziom A+ otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości lub umiejętności wykraczające poza program lub wysiłek włożony w wykonanie ćwiczenia jest niewspółmiernie duży w porównaniu z innymi dziećmi.
3. W zeszytzie ucznia w klasach pierwszych uczeń otrzymuje informację przy pomocy odpowiedniego rysunku, pieczątki (ustalonej przez wychowawcę) wyrażającego pochwałę lub symbolizującego braki.
4. Ogólne kryteria oceniania wiadomości, umiejętności, aktywności uczniowskich w klasie drugiej i trzeciej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował umiejętności zapisane w podstawie programowej
 - b) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, prezentując je w formie ustalonej z nauczycielem, i/lub
 - c) odnosi sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - d) wykonuje zadania nadobowiązkowe, z własnej inicjatywy przygotowuje dodatkowe informacje i dzieli się nimi na forum klasy,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) znakomicie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) wyróżnia się tempem pracy oraz aktywnością podczas zajęć,
 - c) zawsze pracuje samodzielnie, sprawnie, pilnie, bezbłędnie wykonuje ćwiczenia, kończy rozpoczętą pracę,
 - d) wykonuje zadania o zwiększonym stopniu trudności,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) zadowalająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) pracuje w odpowiednim tempie, kończąc rozpoczętą pracę,
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
 - d) czasami popełnia błędy, które potrafi samodzielnie naprawić,
 - e) wykazuje aktywność podczas zajęć,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń wystarczająco opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) pracuje w wolnym tempie, często niesamodzielnie,
 - c) oczekuje pomocy nauczyciela, dodatkowych wskazówek, stara się,
 - d) często popełnia błędy,
 - e) wykazuje niską aktywność podczas zajęć,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) pracuje w bardzo wolnym tempie pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) bardzo często popełnia błędy,
 - d) szybko zniechęca się, wymaga mobilizacji ze strony nauczyciela,
 - e) nie wykazuje aktywności podczas zajęć, odpowiada zapytany przez nauczyciela,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) zapytany nie odpowiada, udziela błędnych odpowiedzi lub mówi nie na temat,
 - c) przy pomocy nauczyciela wykonuje z trudnością lub nie wykonuje poleconych zadań,
 - d) pracuje niechętnie, mimo mobilizacji nauczyciela, często nie kończy rozpoczętych zadań, bardzo często popełnia błędy,
 - e) nie wykazuje zainteresowania zajęciami i zadaniami związanymi z nauką.

§ 58.

1. Ocenianie od klasy IV odbywa się według następujących kryteriów:

- 1) ocena niedostateczna, gdy uczeń:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy dużej pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
- 2) ocena dopuszczająca, gdy uczeń przy pomocy nauczyciela
 - a) potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości i umiejętności,
 - b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

- 3) ocena dostateczna, gdy uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) umie zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach życiowych,
 - c) rozwiązuje proste, typowe problemy w oparciu o posiadaną wiedzę,
- 4) ocena dobra, gdy uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje typowe zadania praktyczne,
 - c) w jasny sposób formułuje swoje myśli,
 - d) prawidłowo wyciąga wnioski,
 - e) problemy trudniejsze rozwiązuje z niewielką pomocą nauczyciela,
 - f) uczestniczy aktywnie w lekcjach,
 - g) wyróżnia się dobrym tempem pracy,
- 5) ocena bardzo dobra, gdy uczeń:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
 - b) posiada dodatkowe wiadomości z przedmiotu świadczące o zainteresowaniu danymi zagadnieniami i korzystaniu z różnorodnych źródeł informacji,
 - c) w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli w języku danego przedmiotu,
 - d) umie samodzielnie zdefiniować sytuację problemową i znajduje drogi jej rozwiązania,
 - e) samodzielnie stawia hipotezy i dowodzi ich słuszności,
 - f) wnioskuje prawidłowo i samodzielnie, właściwie wykorzystuje zdobytą wiedzę w działaniach praktycznych,
- 6) ocena celująca, gdy uczeń:
 - a) spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej,
 - b) opanował umiejętności zapisane w podstawie programowej,
 - c) samodzielnie korzysta z wielu źródeł informacji,
 - d) wzorowo wykonuje zadania dodatkowe,
 - e) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, prezentując je w formie ustalonej z nauczycielem,
 - f) dyskutuje, używając poprawnych merytorycznych argumentów, na tematy poszerzające wiadomości szkolne,
 - g) dzieli się chętnie swoją wiedzą z innymi,
 - h) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania.
2. Jeżeli uczeń jest laureatem konkursu interdyscyplinarnego o zasięgu wojewódzkim, z wszystkich objętych konkursem przedmiotów otrzymuje ocenę roczną celującą, bez konieczności spełniania dodatkowych warunków.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki plastyki, muzyki przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 59.

Formy oceniania

1. Na zajęciach oceniane są następujące obszary aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne,
 - 2) odpowiedź ustna,
 - 3) zadanie domowe w klasach I-III w zakresie motoryki małej,
 - 4) aktywność,
 - 5) praca w grupie,
 - 6) prace projektowe,
 - 7) prezentacje ustne,
 - 8) rozwiązywanie problemów,
 - 9) osiągnięcia w konkursach i zawodach.
2. Ustala się następujące pisemne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) sprawdzian/zadanie klasowe/klasówka:
 - a) zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia,
 - b) potwierdzona wpisem do dziennika elektronicznego,
 - c) obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - d) trwająca nie dłużej niż 60 minut (j. polski do 90 minut),
 - e) w tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwa/dwie, a w jednym dniu najwyżej jeden/jedna,
 - 2) kartkówka to pisemna wypowiedź ucznia, trwająca do 15 minut, obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
3. Kryteria oceniania prac pisemnych:
 - 1) nie mniej niż 33% i mniej niż 36% - dopuszczający -,
 - 2) nie mniej niż 36% i mniej niż 45% - dopuszczający,
 - 3) nie mniej niż 45% i mniej niż 50% - dopuszczający +,
 - 4) nie mniej niż 50% i mniej niż 55% - dostateczny -,
 - 5) nie mniej niż 55% i mniej niż 65% - dostateczny,
 - 6) nie mniej niż 65% i mniej niż 70% - dostateczny +,
 - 7) nie mniej niż 70% i mniej niż 75% - dobry -,
 - 8) nie mniej niż 75% i mniej niż 85% - dobry,
 - 9) nie mniej niż 85% i mniej niż 90% - dobry +,
 - 10) nie mniej niż 90% i mniej niż 94% - bardzo dobry -,
 - 11) nie mniej niż 94% i mniej niż 96% - bardzo dobry,
 - 12) nie mniej niż 96% i mniej niż 98% - bardzo dobry +,
 - 13) nie mniej niż 98% i mniej niż 99% - celujący -,
 - 14) 100% - celujący.
4. Ocenianie prowadzone jest systematycznie, zróżnicowane pod względem form oceniania, uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny.
5. Uczeń ma prawo wypowiedzieć się w każdej z wymienionych form.
6. Uczeń uprzywilejowany tak zwanym „szczęśliwym numerkiem” może na swój wniosek być zwolniony z odpowiedzi ustnych i kartkówek w danym dniu.
7. Oceny proponowane nie stanowią ocen końcowych.
8. Uczeń ma prawo zgłosić na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji, gotowości do odpowiedzi ustnej, kartkówki, brak zapowiedzianych pomocy dydaktycznych:
 - 1) z przedmiotów odbywających się od 4-5 razy w tygodniu - trzykrotnie w ciągu półrocza,

- 2) z przedmiotów odbywających się od 2-3 razy w tygodniu - dwukrotnie w ciągu półrocza,
- 3) z przedmiotów odbywających się 1 raz w tygodniu - 1 raz w ciągu półrocza.
9. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po tygodniowej (lub dłuższej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
10. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych trudnych sytuacjach losowych.
11. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwa sprawdziany, a w jednym dniu najwyżej jeden sprawdzian.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, zostaje on przesunięty na pierwszą lekcję po powrocie nauczyciela.
13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/klasówce pisze je obowiązkowo w terminie do tygodnia po wznowieniu zajęć szkolnych. W przypadku przekroczenia tygodniowego terminu uczeń pisze na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
14. Sprawdzone, poprawione i opatrzone komentarzem prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie do 14 dni, licząc od dnia pisania pracy (nie liczy się okres zwolnienia lekarskiego nauczyciela i dni ustawowo wolnych od nauki); z poprawioną pracą i oceną uczeń zapoznaje się na lekcji przedmiotu.
15. Do tygodnia po ustaleniu przez nauczyciela oceny uczeń może poprawić ją jednokrotnie. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej pod uwagę brana jest ocena poprawiona.

§ 60.

1. Oceny ustalone przez nauczyciela są wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego.
2. Uczniowie otrzymują sprawdzone prace pisemne do wglądu podczas zajęć.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceny zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien dalej się uczyć.
5. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane rodzicom na zebraniach, na indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
6. Rodzice są informowani przez nauczycieli i wychowawców o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci na bieżąco przez dziennik elektroniczny a także podczas zebrań z wychowawcą.
7. Podczas organizowanych w szkole konsultacji rodzice mogą uzyskać od wychowawcy i innych nauczycieli ustne informacje o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją dodatkowo uzasadnić zainteresowanemu.
9. Prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
10. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności są udostępniane na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Dyrektorem szkoły.

§ 61.

Ocenianie zachowania

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Informację o uczniu w zakresie poszczególnych wymienionych niżej kategorii umieszcza się w tabeli stawiając znak + w odpowiedniej rubryce:

nawyki pracy i zachowanie ucznia	Zawsze	Bardzo często	Często	Sporadycznie	Nigdy
Przygotowuje się do zajęć					
Koncentruje się na wykonywanym zadaniu					
Wykazuje aktywność podczas zajęć					
Uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela					
Pracuje we właściwym tempie					
Samodzielnie wykonuje zadania					
Przestrzega ustalonych zasad zachowania					
Respektuje zalecenia nauczyciela					
Potrafi zachować ład i porządek wokół siebie					
Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych					
Wykazuje aktywność społeczną					

3. W kartach obserwacji zachowania ucznia wychowawca w ciągu roku szkolnego na bieżąco odnotowuje swoje spostrzeżenia dotyczące uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze.

§ 62.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia od klasy IV ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez niego punktów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Na początku każdego roku szkolnego uczeń otrzymuje 300 punktów, co jest równoważne dobrej ocenie zachowania.
3. Uczeń przyjęty do szkoły w ciągu trwania roku szkolnego również otrzymuje 300 punktów.
4. Za zgodne z normami społecznymi zachowanie uczniowi przyznawane są punkty, które powiększają pulę początkową, natomiast za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje punkty ujemne, które pomniejszają pulę początkową.
5. Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco poprzez wpisywanie uzyskanej ilości punktów do dziennika elektronicznego przez wychowawcę i innych nauczycieli.
6. Przy wpisywaniu ilości punktów, nauczyciel zobowiązany jest umieścić opis, jeżeli paragraf nie opisuje dokładnie danej sytuacji.
7. Przy wpisywaniu ilości punktów, której wartość bezwzględna przekracza 10, nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
8. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali punktowej, z uwzględnieniem ust. 7 i 8:

Łączna liczba punktów		Ocena całłościowa
I półrocze	koniec roku	
powyżej 550	powyżej 800	wzorowe
od 400 do 549	od 600 do 800	bardzo dobre
od 250 do 399	od 400 do 599	dobre

od 100 do 249	od 200 do 399	poprawne
od 0 do 99	od 0 do 199	nieodpowiednie
poniżej zera	poniżej zera	naganne

9. Uczeń, bez względu na ilość zgromadzonych punktów który otrzymał w I półroczu:
- 1) więcej niż 25 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej na półrocze I,
 - 2) więcej niż 50 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wyższej na półrocze I,
 - 3) więcej niż 100 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny dobrej i wyższej na półrocze I,
 - 4) więcej niż 150 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny poprawnej i wyższej na półrocze I,
 - 5) więcej niż 200 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny nieodpowiedniej i wyższej na półrocze I,
10. Uczeń, bez względu na ilość zgromadzonych punktów który otrzymał łącznie w I i II półroczu:
- 1) więcej niż 35 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej na koniec roku,
 - 2) więcej niż 75 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej i wyższej na koniec roku.
 - 3) więcej niż 150 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny dobrej i wyższej na koniec roku.
 - 4) więcej niż 225 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny poprawnej i wyższej na koniec roku.
 - 5) więcej niż 300 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny nieodpowiedniej i wyższej na koniec roku.
11. Wychowawca ma do dyspozycji dodatkową pulę punktów, którą może przydzielić w klasie. Liczba punktów jest równa trzykrotnej liczbie uczniów w klasie.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Szczegółowe kryteria punktowania zawierają poniższe tabele:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Ma wszystkie godziny usprawiedliwione	10	wychowawca	1 raz w pół.
2.	Każdy + i podpis za pełniony dyżur	1	wychowawca	na bieżąco
3.	Brak spóźnień	5	wychowawca	1 raz w pół.
4.	Każde powierzone zadanie wykonane w terminie	5	nauczyciel	na bieżąco
5.	Pozytywna uwaga	5	nauczyciel	na bieżąco
6.	Pochwała wychowawcy na forum	15	wychowawca	na bieżąco
7.	Pochwała dyrektora szkoły	25	wychowawca	na bieżąco

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Każda nieusprawiedliwiona godzina	-3	wychowawca	na bieżąco
2.	Każde spóźnienie	-1	wychowawca	na bieżąco
3.	Ucieczka z każdej lekcji	-15	nauczyciel	na bieżąco

4.	Każde niedotrzymanie terminu/niewywiązanie się z powierzonego zadania	-5	nauczyciel	na bieżąco
5.	Negatywna uwaga	-5	nauczyciel	na bieżąco
6.	Upomnienie wychowawcy	-25	wychowawca	na bieżąco
7.	Nagana wychowawcy	-35	wychowawca	na bieżąco
8.	Upomnienie dyrektora	-50	wychowawca	na bieżąco
9.	Nagana dyrektora	-75	wychowawca	na bieżąco

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Każda praca wykonana na rzecz klasy	5	wychowawca	na bieżąco
2.	Każda praca wykonana na rzecz szkoły	10	nauczyciel	na bieżąco
4.	Każdorazowy udział w akcji samorządu	10	wychowawca	na bieżąco
5.	Przyniesienie 4 kg makulatury (nie więcej jednak niż 40 punktów w semestrze)	1	wychowawca	1 raz w pół.
6.	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym/szkolnym	10	wychowawca	1 raz w pół.

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Niezareagowanie na przejawy dewastacji	-5	nauczyciel	na bieżąco
2.	Celowe niszczenie/zniszczenie mienia szkolnego	-20	nauczyciel	na bieżąco
3.	Kradzież / przywłaszczenie	-35	nauczyciel	na bieżąco

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Udział w konkursie/zawodach szkolnych/powiatowych, wojewódzkich	5	nauczyciel	na bieżąco
3.	Udział w konkursie/zawodach ogólnopolskich, międzynarodowych	10	nauczyciel/wychowawca	na bieżąco
4.	Tytuł laureata w konkursie szkolnym	5	nauczyciel	na bieżąco
5.	Tytuł laureata w konkursie powiatowe	10	nauczyciel	na bieżąco
6.	Tytuł laureata w konkursie wojewódzkim	15	nauczyciel	na bieżąco
7.	Tytuł laureata w konkursie ogólnopolskim	20	nauczyciel	na bieżąco
8.	Tytuł laureata w konkursie międzynarodowym	25	nauczyciel	na bieżąco
9.	Tytuł finalisty w konkursie wojewódzkim	10	nauczyciel	na bieżąco
10.	Tytuł finalisty w konkursie ogólnopolskim	15	nauczyciel	na bieżąco
11.	Tytuł finalisty w konkursie międzynarodowym	20	nauczyciel	na bieżąco
12.	Udział w konkursie kuratorskim – etap szkolny	5	nauczyciel	na bieżąco
13.	Udział w konkursie kuratorskim – etap powiatowy	10	nauczyciel	na bieżąco

14.	Udział w konkursie kuratorskim – etap wojewódzki	15	nauczyciel	na bieżąco
15.	Tytuł laureata - etap szkolny konkursu kuratorskiego	10	nauczyciel	na bieżąco
16.	Tytuł finalisty – etap powiatowy konkursu kuratorskiego	20	nauczyciel	na bieżąco
17.	Tytuł finalisty – etap wojewódzki konkursu kuratorskiego	30	nauczyciel	na bieżąco
18.	Udział w przygotowaniu uroczystości szkolnej	10	nauczyciel	na bieżąco
20.	Wykonanie gazetki szkolnej/klasowej/innej	10	nauczyciel	na bieżąco
21	Strój galowy zgodnie z zapisami w statucie	5	Wychowawca/nauczyciel	na bieżąco
22	Regularny udział w zajęciach pozalekcyjnych, również poza szkołą	10	wychowawca	1 raz w pół.

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Brak stroju galowego	–5	Wychowawca/nauczyciel	na bieżąco
2.	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości	–10	nauczyciel	na bieżąco
3.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych	–3	nauczyciel	na bieżąco

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Używanie zwrotów grzecznościowych, kultura słowa i dyskusji	10	wychowawca	1 raz w pół.

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Użycie wulgaryzmu/ przezywanie/ kłótnia	–10	nauczyciel	na bieżąco

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Bezwzględne przestrzeganie regulaminów obowiązujących na terenie szkoły	10	wychowawca	1 raz w pół.
2.	Właściwa reakcja na przejawy przemocy/agresji/dewastacji	5	nauczyciel	na bieżąco

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Łamanie zasad regulaminów obowiązujących na terenie szkoły	–10	nauczyciel	na bieżąco

2.	Przejaw agresji (również słownej) wobec kolegów lub innych osób	-15	nauczyciel	na bieżąco
3.	Cyberprzemoc	-25	nauczyciel	na bieżąco
4.	Udział w bójce	-25	nauczyciel	na bieżąco
5.	Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu oraz innych osób	-15	nauczyciel	na bieżąco
6.	Wnoszenie na teren szkoły rzeczy zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu	-25	nauczyciel	na bieżąco
7.	Wychodzenie poza teren szkoły	-10	nauczyciel	na bieżąco
8.	Krzyczenie i hałasowanie w szkole	-5	nauczyciel	na bieżąco
9.	Korzystanie z używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze i inne środki odurzające) na terenie szkoły lub poza nią	-35	nauczyciel	na bieżąco
10.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr	-30	nauczyciel	na bieżąco
11.	Niereagowanie na przejawy przemocy/agresji	-10	nauczyciel	na bieżąco
12.	Chodzenie po szkole w niezmiennym obuwii	-1	nauczyciel	na bieżąco
13.	Śmiecenie na terenie szkoły i poza nią	-3	nauczyciel	na bieżąco

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Uczciwość	10	wychowawca	1 raz w pół.
2.	Wygląd zewnętrzny zgodny z zapisem w statucie	10	wychowawca	raz w pół.
3.	Wzorowe zachowanie się podczas wycieczki/wyjścia	5	nauczyciel/ wychowawca	na bieżąco

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Kłamstwo/oszustwo/nieuczciwość	-10	nauczyciel	na bieżąco
2.	Wygląd zewnętrzny niezgodny z zapisem w statucie	-5	wychowawca	na bieżąco
3.	Korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły	-10	nauczyciel	na bieżąco
4.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	-3	nauczyciel	na bieżąco
5.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek	-5	nauczyciel	na bieżąco

7) okazywanie szacunku innym osobom:

Lp.	zachowania właściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Spełnienie prośby nauczyciela lub innego pracownika szkoły	5	nauczyciel	na bieżąco
2.	Pomoc nauczycielowi/koledze	5	nauczyciel	na bieżąco

Lp.	zachowania niewłaściwe - kryteria	Liczba punktów	Wystawiający	Częstotliwość
1.	Niewykonanie prośby/polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-5	nauczyciel	na bieżąco

2.	Agresywna reakcja na uwagi / upomnienia nauczyciela / innego pracownika szkoły	-10	nauczyciel	na bieżąco
3.	Celowe niszczenie cudzej własności	-20	nauczyciel	na bieżąco
4.	Objaw nietolerancji (wyznanie, pochodzenie, wygląd, status materialny, deficyty rozwojowe)	-15	nauczyciel	na bieżąco
5.	Psychiczne znęcanie się nad innymi	-25	nauczyciel	na bieżąco

14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
15. Suma punktów otrzymanych przez ucznia jest widoczna na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
16. W szczególnych przypadkach wychowawca informuje o punktach uzyskanych przez ucznia podczas spotkań z rodzicami (wywiadówek) i konsultacji.

§ 63.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu roku szkolnego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania ucznia.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna).
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem danego półroczu.
4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg skali 1-6.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w terminie i sposób ustalony z nauczycielem danych zajęć.

§ 64.

1. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych bądź nieklasyfikowaniu ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

2. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem ogólnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
3. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem ogólnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

§ 65.

Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo ubiegać się do uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. W ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub rodzic może złożyć pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu, z uzasadnieniem.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 3, uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego lub innej ustalonej przez nauczyciela formy, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia i jego rodziców o sposobie uzyskania wyższej oceny oraz przekazuje mu zakres materiału (osobiście, dziennik elektroniczny) wymagania edukacyjne - uczeń pisze test/pracę pisemną lub wykonuje ćwiczenie (plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne) na min 80%.
6. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 3 nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o braku możliwości ustalenia wyższej oceny.
7. Ocena z pracy ucznia jest ostateczną oceną roczną.
8. W przypadku niewykonania przez ucznia ustalonej pracy bądź nieuzyskania oceny, o którą się ubiega, uczeń otrzymuje oceną uprzednio proponowaną przez nauczyciela.
9. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o uzyskanej ocenie przed klasyfikacją.

§ 66.

Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo ubiegać się do uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.
2. W ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, uczeń lub rodzic może złożyć pisemny wniosek do wychowawcy, z uzasadnieniem.
3. O podwyższenie oceny zachowania mogą się ubiegać uczniowie, którzy:
 - 1) w sposób drastyczny nie naruszyli norm życia społecznego,
 - 2) mają usprawiedliwione godziny lekcyjne,
 - 3) w II półroczu wyraźnie poprawili swoje zachowanie,
 - 4) nie otrzymali kary statutowej w ciągu roku szkolnego.

4. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w ust. 3 wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i powtórnie analizuje ocenę zachowania w oparciu o zgromadzone dokumenty (m.in. analiza ilości punktów, zapisy w e- Dzienniku, zeszyte do korespondencji z rodzicami itp.).
5. Wychowawca ponownie zasięga opinii zespołu klasowego, innych nauczycieli pedagoga i psychologa.
6. Uwzględniając uzyskane opinie wychowawca i pedagog ustala z rodzicami i uczniem kontrakt, w którym zawarte są obszary wymagające poprawy i zadania, które uczeń musi wypełnić oraz termin, w którym kontrakt musi zostać zrealizowany.
7. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o podwyższeniu bądź utrzymaniu oceny zachowania w ciągu 2 dni.
8. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o uzyskanej ocenie przed klasyfikacją.
9. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 3 wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o braku możliwości ustalenia wyższej oceny.

§ 67.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli uczeń lub jego rodzice wystąpią z taką prośbą.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
7. Rodzice na swój wniosek mogą uczestniczyć w egzaminie jako obserwatorzy.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, technicznych, wychowania fizycznego, informatyki, z których egzamin ma być przeprowadzony przede wszystkim w formie ćwiczeń praktycznych. Czas trwania części pisemnej oraz ustnej określany jest specyfiką przedmiotu i nie może przekroczyć 60 minut.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 68.

Egzamin poprawkowy

1. W klasach IV – VIII uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje ucznia oraz rodzica.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję oraz pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 69.

Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie, w terminie do 2 dni roboczych od ~~po~~ zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W ciągu dwóch dni Dyrektor szkoły bada, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zasadność zgłoszonych zastrzeżeń i podjętą w tej sprawie decyzję pisemnie przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
4. Jeśli dyrektor nie stwierdził naruszenia procedur ustalania oceny informuje o tym ucznia lub rodziców.
5. Jeśli dyrektor stwierdził, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, pisemnie, nie później niż trzy dni od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców powołuje komisję, która do dwóch dni od powołania:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 70.

Promowanie ucznia i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję na podstawie rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy I – III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem dotyczącym egzaminów poprawkowych.
5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen rocznych równą co najmniej 4,75 i jedną z dwóch najwyższych ocen zachowania.
6. Do średniej ocen wlicza się uczniowi wszystkie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 71.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. Podczas nauki z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość dostosowuje się zasady oceniania do formy ich prowadzenia.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są oceniane za podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny przez nauczyciela.
3. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;

- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
4. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
6. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
7. W czasie nauki zdalnej wiedza i umiejętności uczniów weryfikowana jest głównie poprzez dokumentację elektroniczną: zdjęcia prac, projektów, sprawdzianów, zadań, kartkówek, udziału w konkursach online oraz aktywności i odpowiedzi ustnej w trakcie transmisji wideo oraz innych metod zdalnych.
8. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
10. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
11. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
12. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
14. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
15. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie,
 - 2) systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
 - 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
18. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w trybie stacjonarnym, rada podejmuje uchwały w trybie zdalnym, w formie wideokonferencji, z zachowaniem zasad pełnej ochrony danych osobowych.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72.

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
4. Dyrektor szkoły, po obszernej nowelizacji statutu, wprowadza jego tekst ujednolicony.
5. Statut szkoły jest dostępny na stronie internetowej szkoły, w bibliotece i sekretariacie.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

19 styczeń 2026 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Maciej Dziędzic

