

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 9

w Rzeszowie

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 9

ul. Miła 53, 35-314 Rzeszów

tel. 017 748 38 60

NIP 813-26-99-538 Reg. 001131744

Rzeszów, 26.10.2023 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I – Postanowienia ogólne	4
Rozdział II – Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje.....	17
Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły	23
Rozdział V – Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	33
Rozdział VI – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	40
Rozdział VII – Uczniowie szkoły	42
Rozdział VIII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	51
Rozdział IX – Postanowienia końcowe	86

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1481, 1818, 2197)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 poz. 1287)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 9 w Rzeszowie i jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Miłej 58 w Rzeszowie.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów z siedzibą przy ul. Rynek 1 w Rzeszowie.
5. Organem nadzorującym szkołę jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2.

1. Obwód szkoły określa organ prowadzący.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. W szkole działa punkt przedszkolny, do którego mogą uczęszczać dzieci od 4 roku życia.
6. W szkole funkcjonuje świetlica oraz stołówka szkolna.
7. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w punkcie przedszkolnym.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
9. Szkoła realizuje ustalone programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz ramowe plany nauczania.
10. Szkoła realizuje ustalone przez Radę Pedagogiczną zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na podstawie aktualnego rozporządzenia MEiN.
11. Językiem wykładowym jest język polski.
12. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy pierwszej.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
14. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Rzeszowie,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 w Rzeszowie,
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów,
 - 6) mediacji - należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami. Mediacja rówieśnicza to mediacja prowadzona przez mediatora lub mediatorów rówieśniczych, w której stronami sporu są uczniowie.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

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 obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w punkcie przedszkolnym,

- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
- 4) Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

Realizacja celów i zadań

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów, a zadaniami są:

- 1) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, budowanie relacji społecznych i wskazywanie wzorców postępowania, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 3) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 4) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej i religijnej,
- 6) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Edukacja w punkcie przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

26) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

5. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

6. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafi diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,

2) rozwija talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywuje do podjęcia określonych działań,

3) wspiera rodziców w procesie doradczym, udziela informacji lub kieruje do specjalistów,

4) zna ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępnia te informacje zainteresowanym uczniom,

5) włącza rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiada wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

8. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach,

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,

9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

10. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,

2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,

3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,

4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,

5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,

7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,

- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 8.

Opieka i bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia (zgodnie z rozkładem zajęć) lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
3. Po zajęciach szkolnych dzieci z punktu przedszkolnego oraz uczniowie klas I –III mogą być odbierani przez rodziców lub przez osoby po wcześniejszym pisemnym upoważnieniu przez obojga rodziców. W przypadku starszego rodzeństwa warunkiem jest ukończenie przez nie dziesiątego roku życia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zm.).
4. W celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa przed, między i po lekcjach organizuje się dyżury nauczycieli wg następujących zasad:
 - 1) dyżurami objęte są: korytarze szkolne i sanitariaty na każdym piętrze,
 - 2) sposób organizacji dyżurów nauczycielskich określa harmonogram,
 - 3) z dyżuru zwolnione są ciężarne nauczycielki od momentu przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,
 - 4) obciążenie nauczyciela dyżurami jest proporcjonalne do liczby godzin jego pracy.
5. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania uczniów w czasie przerw. Zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczęcia dyżuru – 15 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, w czasie przerw i po lekcjach,
 - 2) zabezpieczenia zastępstw we własnym zakresie w razie konieczności zejścia z dyżuru,
 - 3) pełnienia dyżuru po lekcji zastępczej (jeśli nieobecny nauczyciel miałby w tym czasie pełnić dyżur), a w przypadku gdy nauczyciel zastępujący pełni w tym samym czasie swój planowy dyżur, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela na dyżur zastępczy. Dyrektor Szkoły wyznacza także nauczyciela na dyżur zastępczy w przypadku dyżuru przed lekcjami.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom z klas I-IV, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas V-VIII,
 - 4) przeprowadzanie szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 6) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń oraz oznakowania ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 9) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 10) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach szkolnych,
 - 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Próbna ewakuacja przeprowadzana jest w szkole co najmniej raz w roku szkolnym.
8. Szkoła przystosowana jest do poruszania się osób niepełnosprawnych.
9. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:
- 1) w wycieczkach oraz innych formach zajęć poza terenem szkoły mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie,
 - 2) liczba opiekunów (osób dorosłych upoważnionych przez Dyrektora Szkoły) niezbędna do przeprowadzenia wycieczki turystyczno-krajoznawczej dla grupy do 30 uczniów przy wyjściu poza teren szkoły i nie korzystaniu z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości – jeden opiekun, w przypadku korzystania z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun przypada na 20 uczniów,
 - 3) w przypadku wycieczek poza miejscowość, w której szkoła ma siedzibę, jeden opiekun przypada na 15 uczestników, a na zajęciach turystyki kwalifikowanej, (jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej) jeden opiekun przypada na 10 uczestników,
 - 4) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły oraz inna osoba, która posiada poświadczony dokumentem uprawnienia kierownika wycieczek,
 - 5) na udział uczniów w wycieczce wymagana jest pisemna zgoda rodziców,
 - 6) w celu zapewnienia pełniejszej opieki nad uczniami nauczyciel organizujący wycieczkę ma prawo zwrócić się o pomoc do rodziców lub opiekunów dzieci,
 - 7) kierownik wycieczki wraz z opiekunami jest odpowiedzialny za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz prowadzenie pełnej dokumentacji wycieczki,
 - 8) w wycieczce mogą brać udział uczniowie, których zachowanie pozwoli zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom,

- 9) używany na wycieczkach lub zajęciach turystyki kwalifikowanej sprzęt powinien być sprawny, bezpieczny i sprawdzony przez opiekuna, uczniowie korzystający z niego winni być zapoznani z zasadami posługiwania się nim i obowiązującymi przepisami BHP,
- 10) podczas wyjazdu na wycieczki oraz „zielone” i „białe szkoły” można korzystać tylko z kąpielisk strzeżonych,
- 11) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, oraz w czasie powrotu do miejsca docelowego,
- 12) przed zorganizowaniem wycieczki, „zielonej” i „białej szkoły” kierownik wypełnia odpowiednią dokumentację (karta wycieczki, lista dzieci, ubezpieczenie) i przedkłada Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia na tydzień przed rozpoczęciem wycieczki,
- 13) autokary wycieczkowe poddawane są kontroli technicznej przeprowadzanej przez Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Rzeszowie lub policję przed każdym wyjazdem na wycieczkę.

§ 9.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
- 5) działania pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Rzeszowie, Sądem Rodzinnym w Rzeszowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,

4) porad i konsultacji.

7. Opieką i pomocą uczniom w szkole zajmują się pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny. Zakres ich zadań określają odrębne przepisy.

8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

12. Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują dla niego Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 10.

Promocja i ochrona zdrowia

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:

1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,

2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy są ofiarami przemocy domowej,

3) zapewnienie w szkole posiłków dla uczniów,

4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem.

2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączana jest higienistka szkolna.

§ 11.

Mediacje

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:

- 1) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
- 2) pomiędzy Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje.

2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.

3. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.

4. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi regulamin mediacji.

§ 12.

Wolontariat w szkole

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Głównymi celami szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:

- 1) Dyrektor Szkoły; powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje jego działanie,
- 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel pełniący społecznie tę funkcję,
- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,
- 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rodziców,

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły.

3. Są niezależne, działają na podstawie ustawy Prawo oświatowe, statutu szkoły oraz własnych regulaminów.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora Szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

3. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty, Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

6. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły,

4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,

5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców uczniów i nauczycieli,

7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,

9) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

11) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,

12) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie,

13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,

14) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

15) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,

16) na życzenie rodziców organizuje nauczanie religii/ etyki w szkole,

17) sprzyja tworzeniu dobrej, twórczej atmosfery pracy w szkole,

18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

19) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,

20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej,

21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 22) występuje z wnioskiem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o zastosowanie kary w postaci przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
- 25) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
- 26) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć.

7. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy – Karta nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

9. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 15.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych działań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ma prawo do uchwalania i nowelizowania regulaminu swojej działalności.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec pierwszego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych lub w miarę bieżących potrzeb.

6. Główne kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt finansowy szkoły,

3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,

5) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły,

6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,

7) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy,

8) wnioski Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 9) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 10) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 11) projekt innowacji do realizacji w szkole,
- 12) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniom stypendium,
- 13) dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

8. Rada Pedagogiczna ma prawo do :

- 1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- 2) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole,
- 3) delegowania dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i ewentualnych jego zmian oraz uchwała statut lub jego zmiany.

11. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy poruszanych spraw.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Rada Pedagogiczna działa w obrębie swoich kompetencji w oparciu o regulamin swojej działalności.

§ 16.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Rada Rodziców może występować do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 18.

**Zasady współdziałania organów szkoły
oraz sposób rozwiązywania konfliktów**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice, uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły mogą wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego.
5. Skargę kierowaną wyłącznie do Dyrektora Szkoły, Dyrektor rozpatruje osobiście.
6. W przypadku, gdy skarga kierowana jest jednocześnie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, Dyrektor Szkoły powołuje niezależną komisję. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię owej komisji.
7. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
8. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji pomiędzy stronami sporu.
9. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły w pierwszej kolejności korzysta się z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem zawartym w Szkolnym zestawie programów nauczania dla danej klasy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
4. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 20.

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

§ 21.

Zajęcia pozalekcyjne

1. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
5. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 22.

Dziennik elektroniczny

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
4. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.
5. Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje dostęp do indywidualnego imiennego konta, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika i hasła dostępu.
6. Każdy nauczyciel i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 23.

Wychowawstwo

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 25.

Praktyki pedagogiczne

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

§ 26.

Punkt przedszkolny

1. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest określony we właściwej uchwale Rady Miasta Rzeszowa i wynosi co najmniej 5 godzin.
2. Czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
3. Czas pracy punktu przedszkolnego oraz warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Szkoły.
4. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. Do punktu przedszkolnego mogą uczęszczać głównie dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza gdy pozwalają na to warunki lokalowe, do punktu przedszkolnego mogą zostać przyjęte również dzieci młodsze w wieku przedszkolnym.
7. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.
8. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 27.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica szkolna, której organizację i zasady określają odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
2. Nauczyciele świetlicy ponoszą odpowiedzialność za powierzonych im pod opiekę uczniów.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Zasady tworzenia i organizacji grup określa organ prowadzący szkołę w odrębnych przepisach.
5. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-IV oraz w szczególnych przypadkach uczniowie klas starszych za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Świetlica realizuje swoje zadania według Roczno planu pracy wychowawczo-opiekuńczej układanego przez wychowawców na dany rok szkolny.
8. Podstawowym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań i umiejętności.
9. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
10. Uczniowie są przyjmowani do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.

11. Do odbioru dziecka uprawnieni są rodzice, pozostałe zaś osoby tylko za pisemną zgodą rodziców.

12. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb środowiska. Świetlica pracuje w każdym dniu, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz w wyznaczone dni wolne od zajęć dydaktycznych na zasadzie dyżurów.

13. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 4) organizowanie różnych form rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) dbanie o integrację społeczności świetlicowej,
- 6) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o bezpieczeństwo,
- 8) utrzymywanie współpracy z innymi szkołami, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku.

14. Świetlica szkolna zapewnia wychowankom odpowiednie warunki:

- 1) pomieszczenie gwarantujące bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 2) pomoce dydaktyczne i niezbędny sprzęt oraz możliwość jego naprawy,
- 3) sprzęt audiowizualny, przybory i urządzenia do gier zespołowych,
- 4) czasopisma i książki.

§ 28.

Stołówka szkolna

1. Stołówka szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala firma cateringowa, dostarczająca posiłki do szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłku dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości w środowisku.

2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy:

- 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabia ich do samokształcenia,
- 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) kształtuje kulturę czytelniczą,
- 4) wdraża czytelników do poszanowania książek i czasopism,
- 5) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej zwłaszcza poprzez przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
- 6) pomaga nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, doskonaleniu się i w pracy twórczej.
- 7) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice, którym materiały udostępnia się na miejscu.

3. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

4. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) selekcję i konserwację zbiorów,
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

5. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury.

§ 30.

Lekcje religii

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Rodzice ucznia korzystającego z lekcji religii składają pisemne oświadczenie swojej woli.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 31.

Wychowanie do życia w rodzinie

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

§ 32.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 33.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Szkoła dokumentuje sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym współpracę z poradnią.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 34.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor Szkoły organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji Zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor Szkoły określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora Szkoły technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora Szkoły źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji Zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora Szkoły informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli jest organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela – mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 35.

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia,
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) ośrodkami pomocy społecznej,
- 4) organem prowadzącym,
- 5) organizacjami pozarządowymi – stowarzyszeniami.

4. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów,
- 2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
- 3) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

Rozdział V

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 36.

Ogólne zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole tworzone są zgodnie z ustawą i z uwzględnieniem szczegółowych przepisów.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych zawarte są w indywidualnych przydziałach czynności na poszczególnych stanowiskach.

§ 37.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian, lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
- 11) uzasadnianie ustalanych ocen w sposób określony w wymaganiach edukacyjnych,
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z warunkami i trybem udostępniania prac zawartymi w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 14) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji,
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrekcją zgodnie ze szkolnym planem WDN,
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przed lekcjami, przez całą przerwę międzylekcyjną oraz po lekcjach, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen,
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

- 26) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 28) realizowanie godzin dostępności w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze zgodnym z wymiarem zatrudnienia.

§ 38.

Wychowawcy

- 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. Zadania wychowawcze wychowawcy klasy:
 - 1) utworzenie zwartego zespołu uczniowskiego, świadomie współpracującego z nauczycielami w pracy nad osiąganiem przez klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu,
 - 2) bliskie poznanie uczniów, ich warunków życiowych, potrzeb, warunków zdrowotnych, stały kontakt z nimi, pomoc w rozwiązywaniu ich problemów,
 - 3) integrowanie społeczności klasowej uczniów, ich rodziców oraz wszystkich pracowników szkoły w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia w podejmowaniu wyznaczonych zadań,
 - 4) wypracowanie i wdrażanie hierarchii wartości życiowych prowadzących do rozwoju osobowości w wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 5) wychowanie uczniów na ludzi świadomych swej tożsamości, otwartych na wartości kultur świata,
 - 6) przygotowanie do wypełniania ról rodzinnych, społecznych i obywatelskich.
- 4. Formy spełniania zadań wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych.
- 5. W ramach zadań wychowawczych nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) czuwać nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
 - 2) właściwie organizować wymiar i rozkład pracy domowej,
 - 3) interesować się postępami uczniów w nauce,
 - 4) informować innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
 - 5) troszczyć się o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustalać przyczynę opuszczania przez nich zajęć,
 - 6) troszczyć się o wychowanie moralno-społeczne uczniów:

- a) wytwarzać atmosferę sprzyjającą rozwijaniu wśród uczniów więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- b) wyrabiać w nich poczucie odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klasy oraz terenu szkoły,
- c) pozytywnie kształtować zachowanie uczniów w szkole i poza nią,
- d) udzielać szczególnej pomocy i rad uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach wychowawczych.

7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu.

6. Zadania opiekuńcze wychowawcy klasy:

- 1) zapewnić uczniom opiekę psychologiczną,
- 2) eliminować z procesu dydaktyczno-wychowawczego nadmierne sytuacje stresowe i nerwicogenne,
- 3) ściśle współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym i w porozumieniu z nimi kierować w razie potrzeby uczniów na badania specjalistyczne,
- 4) wdrażać uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą.

7. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen,
- 2) wypisywanie świadectw szkolnych.

8. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy (klasy, grupy wychowawczej świetlicy):

- 1) współdecydowanie z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
- 2) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków wg zasad zawartych w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 3) ustanawianie (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

9. W czasie nieobecności wychowawcy klasowego o pomoc w rozwiązywaniu indywidualnych i klasowych problemów uczniowie zwracają się do nauczycieli uczących w danej klasie, do pedagoga szkolnego, psychologa lub zgłaszają problem w sekretariacie szkoły.

§ 39.

Pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Zadania ogólnowychowawcze (pedagoga szkolnego i psychologa):

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów,
- 3) udzielanie rodzicom rad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 4) współuczestniczenie w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Zadania w zakresie profilaktyki dotyczą rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów napotyających na trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin z problemem alkoholowym, demoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
- 6) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin mającym szczególnie trudne warunki materialne,
- 7) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich organów (policja, prokuratura, sąd rodzinny),
- 8) ukazywanie społecznych, ekonomicznych, zdrowotnych i moralnych skutków uzależnień, wyjaśnianie przyczyn i mechanizmów tych zjawisk.

4. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog i psycholog powinni:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki,
- 5) zachować dyskrecję oraz tajemnicę zawodową.

5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, 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 dzieci,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania

ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci 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 dzieckiem,

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 dzieci,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu,

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 40.

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 42.

Wychowawcy świetlicy

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43.

Zespoły wychowawcze

1. W szkole działa zespół wychowawczy klas I-III oraz zespół wychowawczy klas IV-VIII, które są powołane do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wychowawczego klas I-III wchodzi:

- 1) pedagog,
- 2) psycholog,
- 3) wychowawcy poszczególnych klas I-III.

3. W skład zespołu wychowawczego klas IV-VIII wchodzi:

- 1) pedagog,
- 2) psycholog,
- 3) wychowawcy klas IV-VIII.

4. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Do zadań zespołów wychowawczych szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady pracy pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, pracownicy ci powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 45.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 46.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§ 47.

Obowiązek szkolny

1. Realizację obowiązku szkolnego reguluje ustawa.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) nabór do klasy pierwszej wspomagany jest systemem elektronicznym.

§ 48.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
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) kradzież, wymuszenie, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, zastraszanie,
 - 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 8) notoryczne łamanie postanowień statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 9) zniesławienie szkoły, np. w Internecie,
 - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 49.

Prawa ucznia

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
 - 6) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 7) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 15) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 17) pomocy materialnej,
- 18) do mediacji o których mowa w § 11,
- 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 20) podwyższenia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
- 21) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców,
- 22) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
- 23) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
- 24) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
- 25) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 50.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o prawach dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor Szkoły rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 51.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowienia dotyczące ucznia zawarte w statucie oraz obowiązujących regulaminach,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie,
- 5) w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się odbywają,
- 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 7) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 9) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet,
- 10) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 11) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 13) podporządkować się regulaminowi korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 14) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - d) zachowywanie tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i środków odurzających, nie pić napojów energetyzujących,
- 16) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
- 17) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu,
- 18) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,

- 19) przynosić obuwie zamienne oraz zmieniać je w szatni szkolnej, poruszać się po szkole w obuwiu zamiennym,
- 20) korzystać z szatni i zostawiać okrycie wierzchnie (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży),
- 21) przestrzegać regulaminy znajdujące się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 22) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 23) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 24) przebywać na terenie szkoły i nie opuszczać jej terenu podczas przerw,
- 25) dbać o usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie elektronicznej za pomocą odpowiedniej funkcji w dzienniku,
- 26) uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
- 27) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
- 28) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

§ 52.

Strój uczniowski

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach.
2. Noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych lub erotycznych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, nie może godzić w zasady moralności i etyki.
3. Na terenie budynku szkolnego, sali gimnastycznej uczeń zobowiązany jest nosić pełne obuwie zamienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane, dziewczęta mają obowiązek nosić obuwie na płaskim obcasie.
4. Przed wyjściem na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy na zmianę. Przez strój sportowy należy rozumieć bawełniane koszulki, bawełniane spodenki/ bawełniane getry lub dresy oraz pełne obuwie sportowe zakrywające palce.
6. W budynku szkoły uczniowie nie mogą nosić nakryć głowy, okularów przeciwsłonecznych oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać strój po zajęciach z wychowania fizycznego.
8. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,

- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

9. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka lub ciemny kostium,
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula lub garnitur.

10. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 53.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/ torby.
5. Podczas zajęć edukacyjnych, pobytu w świetlicy, na stołówce i w bibliotece obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone i ołożone do pojemnika znajdującego się na biurku nauczyciela.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu w celu kontaktu z rodzicami, po uprzednim zgłoszeniu takiej sytuacji wychowawcy klasy, nauczycielowi dyżurnemu lub dowolnemu nauczycielowi będącemu w szkole.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) telefony i inny sprzęt elektroniczny powinny być wyłączone i schowane z zastrzeżeniem punktu 6.
8. Zarówno podczas zajęć edukacyjnych jak i poza nimi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów i innego sprzętu elektronicznego w celu grania w gry komputerowe i gry online. Czas poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) powinien być przeznaczony na posprzątanie swojego miejsca pracy po poprzednich zajęciach, przygotowanie się do kolejnych, zjedzenie drugiego śniadania, skorzystanie z toalety, rozmowy z koleżankami i kolegami, itp.
9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w toaletach szkolnych i szatni.
10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

11. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne.

12. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą jakichkolwiek urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

13. Naruszenie przez ucznia niniejszych zasad powoduje otrzymanie upomnienia wychowawcy klasy.

14. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz drugi, nauczyciel, na którego zajęciach doszło do złamania regulaminu lub nauczyciel dyżurny, który odnotował fakt łamania zasad podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy. Wychowawca powiadamia rodziców za pomocą wiadomości wysłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

15. W przypadku kolejnego łamania regulaminu uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.

16. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 54.

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) stypendium,
- 6) nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy, do Dyrektora Szkoły w

terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55.

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy wobec klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym,

2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,

3) nagana Dyrektora Szkoły,

4) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

5. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 56.

Rodzice

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),

2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, mailowych za pośrednictwem dziennika oraz konsultacji,

3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,

4) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program profilaktyczno-wychowawczy,

5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,

6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.

2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:

1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

uczniów), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego,
- 3) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz informacji na temat wyników egzaminu swojego dziecka,
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
- 7) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) regularne monitorowanie dziennika elektronicznego,
 - 5) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności ucznia poprzez odpowiednią funkcję w dzienniku elektronicznym, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor Szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

§ 57.

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmują nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:

1) za pośrednictwem odpowiedniej funkcji w dzienniku elektronicznym.

5. Rodzic powinien wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności nie później niż 7 dni po powrocie ucznia do szkoły po okresie absencji.

6. Po upływie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po okresie absencji nieobecności nie będą usprawiedliwiane przez wychowawcę.

7. Wnosząc o usprawiedliwienie rodzic musi zaznaczyć dni nieobecności. Niedopuszczalne jest usprawiedliwianie bez podania dat absencji.

8. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą.

9. Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę i którzy pozostają pod opieką nauczyciela, wpisuje się w dzienniku, że są nieobecni z przyczyn szkolnych na zajęciach lekcyjnych.

10. W przypadku utrzymującej się przez dłuższy czas nieobecności ucznia i braku jakiegokolwiek informacji od rodziców o jej przyczynie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyn tej nieobecności.

11. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności (choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od uczniów).

12. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeśli podane przez rodziców powody budzą jego poważne wątpliwości.

13. Rodzic może wnioskować o usprawiedliwienie spóźnienia ucznia wyłącznie na lekcję, która widnieje jako pierwsza w planie zajęć na dany dzień.

14. Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe:

1) na pisemną prośbę rodzica wysłaną do wychowawcy klasy i do nauczyciela, z którego zajęć uczeń ma być zwolniony, za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

2) osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną przez niego,

3) jeśli uczeń źle się poczuje. W takiej sytuacji uczeń udaje się do gabinetu higienistki szkolnej, która zawiadamia rodziców o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji. W przypadku, kiedy higienistka szkolna jest nieobecna, uczeń udaje się do wychowawcy klasy, który zawiadamia rodziców. W przypadku nieobecności wychowawcy, uczeń udaje się do sekretariatu. Rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu bezpieczny powrót do domu. Jeśli rodzic nie może stawić się w szkole, upoważnia do odebrania dziecka inną osobę, podając jej dane pracownikowi szkoły zawiadamiającego o zaistniałej sytuacji. O fakcie zwolnienia powiadamiany jest nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń jest zwolniony.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 58.

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców,

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących,

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 59.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I –III

1. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii.

2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej i zapisu cyfrowego.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I –III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Uczeń i rodzice na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:

1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego,

2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z **przezwyciężaniem** trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W odniesieniu do wszystkich edukacji i języka angielskiego, obowiązujących na pierwszym etapie kształcenia, przyjęto skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I–III:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

6. Odpowiednikami tej skali ocen są następujące określenia:

6 – celujący: znakomita praca ucznia. Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, biegłe posługuje się nimi w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania. Przejawia inicjatywę twórczą. Samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania.

5 – bardzo dobry: bardzo dobra praca ucznia. Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

4 – dobry: dobra praca ucznia. Uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej na poziomie podstawowym. Poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3 – dostateczny: wystarczająca praca ucznia. Uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne do zdobywania dalszej wiedzy oraz wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.

2 – dopuszczający: wymaga poprawy. Uczeń ma braki w opanowaniu minimum przewidzianego w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

1 – niedostateczny: jeszcze nie umie. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie odrabia zadań domowych.

7. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

8. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem.

9. Bieżące oceny uczniów klas I–III odnotowywane są w dzienniku elektronicznym według skali cyfrowej.

10. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen ze sprawdzianów, testów i kartkówek:

0% - 30%	ndst
31% - 45%	dop
46% - 65%	dst
66% - 85%	db
86% - 96%	bdb
97% - 100%	cel

11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego, a niezbędnych do uzyskania pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele również informują rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Uczniowie informowani są w trakcie zajęć edukacyjnych w pierwszej połowie miesiąca września. Fakt przekazania informacji nauczyciele zobowiązani są potwierdzić zapisami w dzienniku. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu o wysłaniu do nich przez poszczególnych nauczycieli wiadomości mailowej przez e-dziennik z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Fakt przekazania wyżej wymienionych informacji potwierdzony jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania. Uczniowie informowani są w trakcie zajęć z wychowawcą w pierwszej połowie miesiąca września. Fakt przekazania informacji nauczyciele zobowiązani są potwierdzić zapisami w dzienniku. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu o wysłaniu do nich wiadomości mailowej przez e-dziennik z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania i warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania. Fakt przekazania wyżej wymienionych informacji potwierdzony jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

13. Po otrzymaniu wiadomości mailowej w e-dzienniku z dokumentami wymienionymi w § 59 ust. 11 i 12 rodzice są zobowiązani do zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami.

14. Przyjmuje się następujący tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III:

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym półroczu, odnotowanych w dzienniku w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona jest przez nauczyciela na podstawie bieżących ocen odnotowanych w dzienniku w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia.

§ 60.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej udzielonej uczniowi lub jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje do wglądu swoje prace klasowe na zajęciach edukacyjnych. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne podczas wywiadówek, konsultacji i spotkań indywidualnych, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z nauczania konkretnego przedmiotu, a niezbędnych do uzyskania pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują również uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Uczniowie informowani są w trakcie zajęć edukacyjnych w pierwszej połowie miesiąca września. Fakt przekazania informacji nauczyciele zobowiązani są potwierdzić zapisami w dzienniku. Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu o wysłaniu do nich przez poszczególnych nauczycieli wiadomości mailowej przez e-dziennik z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Fakt przekazania wyżej wymienionych informacji potwierdzony jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania. Uczniowie informowani są w trakcie zajęć z wychowawcą w pierwszej połowie miesiąca września. Fakt przekazania informacji nauczyciele zobowiązani są potwierdzić zapisami w dzienniku.

Rodzice są informowani na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu o wysłaniu do nich przez wiadomości mailowej przez e-dziennik z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania i warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania. Fakt przekazania wyżej wymienionych informacji potwierdzony jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

6. Po otrzymaniu wiadomości mailowej w e-dzienniku z dokumentami wymienionymi w § 60 ust. 5 i 6 rodzice są zobowiązani do zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami.

7. Rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez dziennik elektroniczny lub podczas zebrania z rodzicami co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Uczniom klasy czwartej, piątej i szóstej, którzy uczęszczają na dodatkowe zajęcia edukacyjne z drugiego języka obcego, do średniej ocen wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć. W klasie siódmej i ósmej drugi język obcy jest przedmiotem obowiązkowym i ocena z tego przedmiotu jest wliczana do średniej ocen.

9. Uczniowi, który uczęszcza na zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.

10. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/ etyki, nauczyciel powinien wpisywać: poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć, ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.

11. Oceniane są:

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności.

12. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:

- 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
- 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

13. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:

- 1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce – umożliwieniu uzupełnienia partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polega na współpracy z nauczycielem,

2) w przypadku ucznia zdolnego – umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela.

14. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawę programową.

15. Ocenianiu podlegają:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) sprawdziany, testy i pisemne prace klasowe,
- 3) zadania pisemne i ustne,
- 4) umiejętności praktyczne,
- 5) kartkówki
- 6) praca metodą projektu,
- 7) praca na lekcji.

16. W szkole przeprowadza się obowiązkowe testy diagnozujące oraz próbne egzaminy ósmoklasisty, sprawdzające poziom wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie pięciu kluczowych umiejętności: pisanie, czytanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce, a z języków obcych dodatkowo słuchanie oraz znajomość funkcji i środków językowych. Zarówno testy diagnozujące jak i próbne egzaminy ósmoklasisty nie podlegają ocenie. Do dziennika wpisuje się jedynie wynik punktowy i/ lub procentowy, nie mają one wpływu na klasyfikację śródroczną i roczną.

17. W szkole obowiązują następujące zasady przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) praca klasowa lub sprawdzian obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną,
- 2) nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) termin pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel ustala z uczniami i wpisuje do dziennika,

- 4) w ciągu dnia nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać ustalonych i wpisanych w dzienniku terminów innych nauczycieli,
- 6) nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, który obejmie praca klasowa lub sprawdzian,
- 7) praca klasowa lub sprawdzian mogą być poprzedzone lekcją utrwalającą materiał,
- 8) nauczyciel sprawdza i ocenia prace klasowe, sprawdziany i kartkówki w terminie dwóch tygodni od dnia ich pisania, zaś w przypadku wypracowań, w terminie trzech tygodni; wydłużenie tych terminów może nastąpić w przypadku nieobecności nauczyciela; czas ich sprawdzania i oceniania zwiększa się wtedy o okres tej nieobecności,
- 9) uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę do wglądu w terminie dwóch tygodni od dnia pisania pracy, zaś w przypadku wypracowań, w terminie trzech tygodni natomiast rodzice na własną prośbę mogą otrzymać pracę do wglądu podczas spotkania z nauczycielem; prace zostają w szkole do końca danego roku szkolnego,
- 10) wszystkie pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności są obowiązkowe dla ucznia,
- 11) jeżeli uczeń nie może pisać ich z całą klasą w wyznaczonym terminie, z powodu usprawiedliwionej trzydniowej i dłuższej nieobecności, to ma obowiązek uczynić to w terminie ściśle ustalonym przez nauczyciela i nie dłuższym niż dwa tygodnie; w przypadku krótszych nieobecności oraz w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej (np. ucieczki z lekcji) uczeń zobowiązany jest pisać pracę bezpośrednio na następnych zajęciach lekcyjnych; uczniowi, który nie był obecny na sprawdzianie lub pracy klasowej wpisuje się symbol „minus (-)”, ma on wyłącznie funkcję informacyjną dla rodziców,
- 12) Uczniowi, któremu udowodniono niesamodzielną pracę podczas pisemnego sprawdzania wiadomości (test, sprawdzian, kartkówka, wypracowanie), nauczyciel przerywa i unieważnia wyżej wymienione formy pisemnego sprawdzania wiadomości. Wiedza i umiejętności ucznia zostają zweryfikowane przez nauczyciela w późniejszym terminie w formie pisemnej lub ustnej. Uczeń otrzymuje negatywną uwagę.
- 13) uczeń ma prawo raz ponownie przystąpić do sprawdzianu, pracy klasowej lub wypracowania w celu weryfikacji wiedzy w terminie ściśle ustalonym przez nauczyciela; czas przewidziany na ponowne przystąpienie do sprawdzianu, pracy klasowej lub wypracowania nie może być dłuższy niż dwa tygodnie,

14) wyższa ocena uzyskana przez ucznia w wyniku ponownego przystąpienia do sprawdzianu, pracy klasowej lub wypracowania wpisywana jest w osobnej, odpowiednio opisanej rubryce w dzienniku; jest ona obowiązująca przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej; obie oceny są uwzględniane przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej; w przypadku, kiedy uczeń otrzymał niższą lub taką samą ocenę jak pierwotna po ponownym przystąpieniu do sprawdzianu, pracy klasowej, wypracowania, nauczyciel wpisuje znak „plus” (+) w odpowiednio opisanej rubryce. Znak ten ma wyłącznie funkcję informacyjną, że uczeń przystąpił ponownie do sprawdzianu, pracy klasowej, wypracowania, ale nie uzyskał oceny wyższej niż pierwotna,

15) w wyjątkowych sytuacjach, po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu, uczniowie mają prawo zmienić termin sprawdzianu, pracy klasowej, wypracowania (nie obowiązują wtedy zasady zawarte w pkt 4),

16) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie.

17) w przypadku kartkówki nauczyciel ma obowiązek opracować pytania (zadania) obejmujące zakres wiedzy z trzech ostatnich lekcji,

18) jeśli uczeń nie pisał kartkówki z przyczyn obiektywnych, nauczyciel może mu umożliwić jej napisanie lub odpowiedź ustną z zakresu wiedzy obejmującego kartkówkę.

18. Oceny za prace klasowe i sprawdziany oraz inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym po uprzednim zaznaczeniu kategorii oceny.

19. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną, szpital, sanatorium oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia wykazu ocen.

20. Oceny z wykazu ocen do dziennika lekcyjnego wpisują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zaświadczenie z wykazem ocen wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

21. Oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych (koniecznych, podstawowych i dopełniających) opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe.

22. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

ocena celująca	6	cel
ocena bardzo dobra	5	bdb
ocena dobra	4	db
ocena dostateczna	3	dst
ocena dopuszczająca	2	dop
ocena niedostateczna	1	ndst

23. Pozytywnymi ocenami są oceny od 2 do 6, oceną negatywną jest 1.

24. Ocenę dzieli się na:

1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia za zrealizowaną część podstawy programowej; dopuszcza się znaki „plus” (+) i „minus” (–) przy ocenach bieżących,

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny); dopuszcza się znaki „plus” (+) i „minus” (–) przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.

25. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając stopień realizacji wymagań edukacyjnych. Ocenę tę nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

26. W ocenianiu bieżącym możliwe są odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu pod warunkiem, że zostały przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

27. Ocenę bieżącą mogą wystawiać nauczyciele podczas zastępstw.

28. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji 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.

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

30. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen ze sprawdzianów, testów i kartkówek:

0% - 29%	ndst
30% - 49%	dop
50% - 69%	dst
70% - 89%	db
90% - 98%	bdb
99% - 100%	cel

31. Ustala się następujące kryteria wymagań:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w danych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, nie prognozuje trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie podstawowym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

32. Uczniowi, który uzyskał tytuł laureata w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty w ogólnopolskiej olimpiadzie przedmiotowej ustala się ocenę celującą jako ocenę końcową w klasie programowo najwyższej, kończącej naukę danego przedmiotu.

33. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

34. Nauczyciel zobowiązany jest, w przypadku ucznia z trudnościami w nauce, obniżyć wymagane progi procentowe, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen i dostosować je do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, wyłącznie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

35. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

36. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.

37. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika cyfrowo, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wpisywane są w pełnym brzmieniu. Oceny ze sprawdzianów, testów, prac klasowych oraz kartkówek wpisywane są kolorem czerwonym.

38. Uczeń ma prawo być raz lub dwa razy nieprzygotowany do zajęć. Zależy to od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.

39. Rodzice są systematycznie informowani o ocenach bieżących podczas spotkań z wychowawcą, które odbywają się zgodnie z harmonogramem, a także poprzez dziennik elektroniczny.

40. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

41. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia.

42. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61

Kryteria oceny zachowania, warunki i tryb odwoławczy od tej oceny

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycję szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

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

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

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco według kryteriów ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie są informowani podczas zajęć z wychowawcą w terminie do połowy września. Rodzice są informowani poprzez wysłanie do nich dokumentu z wyżej wymienionymi kwestiami drogą mailową przez e-dziennik.

5. Na zakończenie półrocza i roku szkolnego ustala się oceny klasyfikacyjne zachowania (śródroczne, roczne).

6. Ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.

7. Ocena zachowania w klasach IV – VIII jest ustalana według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwoju, należy uwzględnić 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.

9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena dobra jest oceną wyjściową.

10. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej udzielonej uczniowi lub jego rodzicom.

11. W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą dokonywać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia. Pozytywne wpisy za udział w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, zajęcia dodatkowe, zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty, SKS, WDŻ, itp.) robione są jednorazowo pod koniec danego półrocza. Uwzględniają one uczestnictwo w wyżej wymienionych zajęciach przez całe półrocze.

12. Kryteria ocen zachowania:

1) ocena wzorowa:

a) Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:

- nie spóźnia się,
- nie opuszcza godzin lekcyjnych bez ważnych powodów,
- zawsze jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie,
- dba o estetykę stroju, przestrzega regulamin dotyczący wyglądu zewnętrznego,
- wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i dodatkowych,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy,
- przestrzega regulamin korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

b) Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego:

- troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
- przeciwstawia się jego niszczeniu,
- przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
- chętnie udziela pomocy słabszym,
- jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły.

c) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły:

- godnie reprezentuje szkołę,
- utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami.

d) Wyróżnia się kulturą języka ojczystego.

e) Wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole i poza nią (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych).

f) Uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru.

g) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił powyższe wymogi. Dopuszcza się jedną uwagę negatywną dotyczącą zachowania o niewielkim stopniu szkodliwości.

2) ocena bardzo dobra:

a) Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:

- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- jest przygotowany do lekcji, systematycznie odrabia prace domowe,
- dba o stosowny strój, przestrzega regulamin wyglądu zewnętrznego,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie,
- nie spóźnia się bez ważnych powodów (maksymalnie 3 spóźnienia w półroczu),
- przestrzega regulamin korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

b) Czynnie uczestniczy w życiu klasowym:

- troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne,
- chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.

c) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły:

- godnie reprezentuje szkołę,
- utożsamia się ze szkołą i jej tradycją.

d) Dbą o kulturę języka ojczystego.

e) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole i poza nią (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych).

f) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru.

g) Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, spełnił powyższe wymogi. Dopuszcza się 3 uwagi negatywne dotyczące zachowania o niskiej szkodliwości.

3) ocena dobra:

a) Dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne:

- uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, stara się być aktywny i odrabiać prace domowe,

- ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli,
- powinien mieć usprawiedliwione nieobecności w terminie,
- stara się nie spóźniać (maksymalnie 5 spóźnień w półroczu),
- stara się przestrzegać regulamin wyglądu zewnętrznego oraz regulamin korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych, a ewentualne uchybienia mieszczą się w granicach tolerancji.

b) Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.

c) Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły, godnie reprezentuje szkołę,

d) Poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów.

e) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole i poza nią (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych).

f) Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny.

g) Okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnił powyższe wymogi. Dopuszcza się maksymalnie 5 uwag negatywnych.

4) ocena poprawna:

a) Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości:

- uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez nauczycieli,
- ewentualne spóźnienia w usprawiedliwianiu godzin nieobecnych mieszczą się w zakresie tolerancji,
- stara się nie spóźniać (maksymalnie 7 spóźnień na semestr),
- zdarza mu się złamać regulamin wyglądu zewnętrznego oraz regulamin korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

b) Uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły. Wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać.

c) Uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły.

d) Poprawnie posługuje się mową ojczystą.

e) Pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole i poza nią (podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych).

f) Uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy.

g) Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnił powyższe wymogi. Dopuszcza się maksymalnie 8 uwag negatywnych.

5) ocena nieodpowiednia:

a) Nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce:

- często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia prac domowych,
- z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
- ma nieusprawiedliwione godziny (nie więcej niż 20),
- ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji,
- często łamie regulamin wyglądu zewnętrznego oraz regulamin korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

b) Nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne.

c) Nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły.

d) Nie dba o kulturę języka ojczystego.

e) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na nie siebie i innych.

f) Zdarza mu się kłamać i oszukiwać, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.

g) Często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma liczne uwagi negatywne.

6) ocena naganna:

a) Okazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych:

- rażąco zaniedbuje swoje obowiązki szkolne,
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
- umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary),
- ma nieusprawiedliwione godziny (powyżej 20),

- notorycznie łamie regulamin wyglądu zewnętrznego oraz regulamin korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

b) Wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,

- dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,
- jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów.

c) Lekceważy tradycje i honor szkoły.

d) Jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego.

e) Złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.

f) Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie.

g) Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.

h) Pali papierosy/ e-papierosy na terenie szkoły lub w miejscach publicznych. Rozprowadza papierosy/ e-papierosy na terenie szkoły lub poza nią.

i) Pije alkohol, zażywa lub rozpowszechnia środki odurzające lub energetyki.

j) Dokona naruszenia godności osobistej innego człowieka, lub użyje wobec niego przemocy fizycznej albo psychicznej. Dopuszcza się cyberprzemocy.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma bardzo liczne uwagi negatywne.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

14. Dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczniowie oraz rodzice są informowani o przewidywanych ocenach rocznych z zachowania – uczniowie ustnie przez wychowawcę, rodzice poprzez dziennik elektroniczny.

15. W ciągu trzech dni roboczych od momentu otrzymania wiadomości o przewidywanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć uzasadniony wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny zachowania.

16. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający warunki w proporcjach odpowiadających ocenie, o którą się ubiega, określonych w statucie:

1) usprawiedliwione nieobecności – w granicach limitu godzin nieusprawiedliwionych na żadaną ocenę,

- 2) niewielka liczba spóźnień,
- 3) liczba uwag negatywnych dotyczących jego zachowania nieprzekraczająca limitu dla oceny, o którą się ubiega,
- 4) pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- 5) zaangażowanie w życie społeczne klasy i szkoły.

17. Wychowawca klasy niezwłocznie, w oparciu o nowe argumenty zawarte w uzasadnieniu wniosku, podejmuje (po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie) decyzję o podwyższeniu oceny i informuje o tym pisemnie ucznia oraz jego rodziców lub w razie wątpliwości przedstawia sprawę na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej według następującej procedury:

- 1) wniosek formalny wychowawcy klasy o przeprowadzenie głosowania w sprawie wniosku o uzyskanie wyższej oceny zachowania niż przewidywana,
- 2) przedstawienie nowych argumentów zawartych we wniosku,
- 3) dyskusja członków Rady Pedagogicznej,
- 4) przeprowadzenie głosowania, w którym uczestniczy cała Rada Pedagogiczna,
- 5) ustalenie wyników zwykłą większością głosów,
- 6) pisemne poinformowanie następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym ucznia i rodziców o podjętej decyzji.

18. Wychowawca klasy ma prawo do obniżenia oceny z zachowania na klasyfikacyjnym rocznym zebraniu Rady Pedagogicznej. W razie wątpliwości przedstawia sprawę według następującej procedury:

- 1) wniosek formalny wychowawcy klasy o przeprowadzenie głosowania w sprawie obniżenia oceny z zachowania,
- 2) przedstawienie argumentów zawartych we wniosku,
- 3) dyskusja członków Rady Pedagogicznej,
- 4) przeprowadzenie głosowania, w którym uczestniczy cała Rada Pedagogiczna,
- 5) ustalenie wyników zwykłą większością głosów,
- 6) pisemne poinformowanie następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji.

19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18 – 22.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

22. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog szkolny.

23. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

24. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 62.

Dostosowanie wymagań

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. 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 i Wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia,

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 specjalistycznej, na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, 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, zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.

1) Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.

2) Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

6. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

1) Uczeń jest obowiązany przebywać na lekcjach pod opieką nauczyciela, chyba że jego rodzice złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego poprzez zwolnienie z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć.

2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z informatyki na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

1) W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

9. Do egzaminu ósmoklasisty mogą przystąpić:

1) uczniowie niepełnosprawni w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,

2) uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,

3) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia,

4) uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,

5) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w tym: z dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

6) uczniowie, którzy w danym roku szkolnym byli objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, ze względu na zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

10. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 8., wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania określonych przez Dyrektora CKE na podstawie:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,

3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza,

5) pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej wydanej na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, po uzyskaniu zgody rodziców,

6) pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej wydanej na wniosek rodziców ucznia, który był objęty w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.

11. Dyrektor Szkoły dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzenia egzaminu na podstawie wskazań Rady Pedagogicznej po uzyskaniu stanowiska rodziców.

12. W szczególnych przypadkach, decyzję o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb ucznia podejmuje – po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego porozumienia z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

13. Rodzice przedkładają Dyrektorowi Szkoły opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

15. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła (np. w domu, szpitalu).

§ 63.

Sposób informowania rodziców i uczniów o ocenie

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.

4. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) nauczyciele informują rodziców oraz ucznia o przewidywanej dla niego ocenie lub ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania lub nieklasyfikowaniu.

5. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywane oceny.

6. Uczniowie są informowani o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej podczas lekcji lub przez dziennik elektroniczny.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie informacji w dzienniku elektronicznym lub podczas spotkania z rodzicami.

§ 64.

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Szkoła Podstawowa nr 9 w Rzeszowie pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym dokonując śródrocznej klasyfikacji uczniów w styczniu i rocznej klasyfikacji w czerwcu.

2. Omówienie i zatwierdzenie klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywa się na zebraniu Rady Pedagogicznej.

3. Zebranie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywa się odpowiednio w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza i w przedostatnim tygodniu roku szkolnego. W przypadku ferii zimowych w pierwszym terminie klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami.
4. Uczeń klasy I –III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu opinii wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu opinii rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, 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 § 66. ust. 11.
8. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. W klasie czwartej, piątej i szóstej roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych z drugiego języka obcego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 7., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

15. Uczeń, który zdawał egzamin poprawkowy (egzaminy poprawkowe), otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej w terminie do 14 dni po złożonym egzaminie poprawkowym.

16. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, kontynuuje naukę dalej i w przypadku nadrobienia braków oraz nadrobienia zaległości może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę.

18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał co najmniej dopuszczające roczne oceny klasyfikacyjne.

19. Śródroczną i roczną ocenę niedostateczną nauczyciel uzasadnia pisemnie, a uzasadnienie przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej.

20. Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

2) jeśli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

3) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną,

4) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

23. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku z zastrzeżeniem ust. 24.

24. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Szkoły składa stosowny wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

25. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły podstawowej.

26. Uczeń otrzymuje zaświadczenie wydane przez OKE o wynikach egzaminu.

27. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku. Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty przedkłada się Przewodniczącemu Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego.

§ 65.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek winien być złożony nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4. pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2., 3. i 4. pkt 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4. pkt 2) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4. pkt 2) oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

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

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, że uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 66. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych).

§ 66.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. 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 zajęć praktycznych.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym

przez Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż do 30 września. Do dnia egzaminu uczeń uczęszcza do klasy programowo niższej.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego bez podania przyczyny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67.

Tryb i warunki uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Prawo podwyższenia oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco przystępował do sprawdzianów w terminie podstawowym lub dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w terminie podstawowym,
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - 3) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Wychowawca klasy miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej podaje rodzicom na spotkaniach z rodzicami pisemną informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pozostałe przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania. W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami, szkoła wysyła pisemne zawiadomienie o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z zawiadomieniem, podpisać je i osobiście dostarczyć do wychowawcy klasy.
4. Uczeń, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, zgłasza się w ciągu 3 dni od uzyskania informacji na konsultacje z nauczycielem danego przedmiotu.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza termin oraz komisję mającą na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Rodzic ma prawo obecności podczas sprawdzania wiedzy jako obserwator, bez możliwości zadawania pytań.
7. Oceny podwyższane są w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż 2 dni przed określonym w kalendarzu roku szkolnego terminem wystawienia ocen śródrocznych lub rocznych.
8. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na umówiony z nauczycielem termin z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci możliwość podwyższenia oceny.
9. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem wyznacza dodatkowy termin podwyższenia oceny.

10. Uczeń ma szansę tylko raz przystąpić do trybu podwyższenia oceny.

11. Ustalona niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona na egzaminie poprawkowym zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68.

Tryb odwoławczy

1. Rodzice w terminie 3 dni od uzyskania informacji otrzymanej od wychowawcy o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych, mają prawo zwrócić się pisemnie do nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o umożliwienie podwyższenia oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych uzasadniając swój wniosek.

2. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu 3 dni pisemnie odpowiedzieć rodzicom na złożony przez niego wniosek.

3. Po pozytywnym rozpatrzeniu przez nauczyciela wniosku rodziców, uczeń w ciągu 3 dni, ale nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może podwyższyć ocenę w trybie i sposobie opisanym w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

4. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

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. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5. pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 4.

7. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7. pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5. pkt 1),

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

12. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

- 2) termin zebrania komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. 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.

16. Przepisy zawarte w ust. 4 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69.

Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik elektroniczny dla każdego oddziału,
- 2) arkusz ocen dla każdego ucznia,
- 3) karty szkolnych osiągnięć ucznia dla klas I –III,
- 4) formularz oceny opisowej dla klas I –III,
- 5) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
- 6) księga uchwał Rady Pedagogicznej,
- 7) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i egzaminów poprawkowych.

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

3. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w pełnym brzmieniu nauczyciele tych przedmiotów, ocenę zachowania ucznia wpisuje wychowawca klasy.

4. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje wychowawca klasy pismem komputerowym. Oceny z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania wpisuje się w pełnym brzmieniu.

1) W klasach I –III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.

2) W klasach IV – VIII wyniki rocznej klasyfikacji można wydrukować z dziennika elektronicznego. Podpisaną przez wychowawcę klasy odpowiednią stronę dołącza się do arkusza ocen ucznia.

3) W rubryce, która nie jest wypełniona umieszcza się poziomą kreskę.

4) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Korekty błędów i oczywistej pomyłki w arkuszu ocen dokonuje wychowawca klasy przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Dyrektor Szkoły składa czytelny podpis potwierdzający tym samym dokonanie korekty (sprostowania).

6. Świadectwa szkolne uczniów wypisują wychowawcy klas.

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

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

9. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia co najmniej o zasięgu miejskim.

10. Świadectwo szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym.

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

2) Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę.

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

4) Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

5) Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna Dyrektora Szkoły powinna być czytelna.

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

§ 70.

Sposoby ewaluacji Szczegółowych warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Formy, metody ewaluacji Szczegółowych warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:

- 1) ankiety skierowane do rodziców, uczniów, nauczycieli,
- 2) wywiady i obserwacje,
- 3) analiza dokumentacji przebiegu kształcenia i wychowania.

2. Wykorzystywanie wyników ewaluacji:

- 1) w ramach pracy zespołów samokształceniowych, Rady Pedagogicznej,
- 2) doskonalenie metod pracy każdego nauczyciela,
- 3) doskonalenie Szczegółowych warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

3. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów będą rozwijać się w czasie funkcjonowania dokumentu.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 71.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72.

Statut Szkoły

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 9 w Rzeszowie jest Rada Pedagogiczna szkoły.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

3. Zmiany w statucie uprawomocniają się z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej szkoły.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Andrzej Kruk