

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 35

im. Świętego Huberta w Rzeszowie

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2021 dnia 28 stycznia 2021 r.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2022/2023 z dnia 18 października 2022 r. wprowadzono zmiany.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2023/2024 z dnia 7 września 2023 r. wprowadzono zmiany.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 31/2024/2025 z dnia 27 czerwca 2025 r. wprowadzono zmiany.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2025/2026 z dnia 15 września 2025 r. wprowadzono zmiany.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej Nr 35
im. Świętego Huberta w Rzeszowie

Rzeszów 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE.....	4
Informacje o Szkole.....	4
Nazwa Szkoły.....	4
Inne informacje o Szkole.....	5
ROZDZIAŁ II FUNKCJONOWANIE SZKOŁY.....	6
Cele i zadania Szkoły.....	6
Sposób realizacji celów i zadań Szkoły.....	7
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.....	9
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	10
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	13
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
Dyrektor Szkoły Podstawowej.....	14
Rada Pedagogiczna.....	18
Rada Rodziców.....	20
Samorząd Uczniowski.....	21
Współpraca organów Szkoły.....	22
Tryb rozwiązywania sporów.....	23
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	24
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	27
Religia i etyka.....	30
Edukacja zdrowotna.....	30
Organizacja zajęć pozalekcyjnych.....	31
Świetlica szkolna.....	31
Stołówka szkolna.....	32
Biblioteka szkolna.....	32
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	34
Zakres zadań nauczyciela.....	35
Zakres zadań wychowawcy oddziału.....	37
Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.....	39
Zakres zadań pedagoga specjalnego.....	39
Zakres zadań szkolnego logopedy.....	40
Zadania terapeuty pedagogicznego.....	41
Zakres zadań bibliotekarza.....	41
Zakres zadań wychowawcy świetlicy.....	42
Zakres działań lidera WDN.....	42
Zakres zadań nauczyciela wspomagającego.....	43
Zespoły nauczycielskie.....	43
Pracownicy niepedagogiczni.....	44
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.....	45
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....	46
Prawa ucznia.....	46
Obowiązki ucznia.....	48
Nagrody i kary.....	50
ROZDZIAŁ VII WARUNKI OCENIANIA UCZNIÓW.....	52
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	54

Szczegółowe warunki oceniania.....	57
Kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	59
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej	60
Ocena zachowania	61
Zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III.....	62
Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII	63
Tryb ustalania oceny zachowania, informowanie uczniów i rodziców o ocenie zachowania oraz wskazanie sposobów poprawy oceny	65
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	65
Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej	66
Promowanie uczniów	68
Wyróżnienia.....	68
Egzamin klasyfikacyjny	69
Egzamin poprawkowy	70
Warunki ukończenia Szkoły Podstawowej	71
Egzamin ósmoklasisty	71
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA	
ZAWODOWEGO I WOLONTARIATU.....	72
Wolontariat szkolny.....	74
Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	75
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	75

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie;
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4);
- 3) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie;
- 6) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej Nr 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Informacje o Szkole

§ 2

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 35 im. Świętego Huberta w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 12 w Rzeszowie.
2. Nazwa i adres używane są na pieczęci okrągłej w brzmieniu: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 35 IM. ŚWIĘTEGO HUBERTA W RZESZOWIE.
3. oraz podłużnej SZKOŁA PODSTAWOWA NR 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie.
4. Szkoła Podstawowa Nr 35 im. Świętego Huberta w Rzeszowie jest placówką publiczną.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek o numerze 139 przy ulicy Pogwizdowskiej w Rzeszowie, w województwie podkarpackim.
6. Szkoła Podstawowa Nr 35 im. Świętego Huberta wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów, która ma siedzibę w budynku przy ul. Rynek 1, 35 – 064 Rzeszów.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Podkarpacki Kurator Oświaty.

9. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasto Rzeszów.
10. Szkoła posiada własny sztandar zgodnie z „Aktem ufundowania sztandaru dla Szkoły Podstawowej im. Świętego Huberta w Pogwizdowie Nowym”.
11. Szkoła posiada ceremoniał szczegółowo opisany w dokumencie „Ceremoniał szkolny”.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegający obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, o których mowa w pkt. 6, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi

- i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz edukacja zdrowotna organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 12 i 13.
15. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna oraz stołówka.
16. Szkoła może realizować programy i projekty edukacyjno-wychowawcze w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.
17. Szkoła może współpracować z uczelniami wyższymi, ośrodkami kształcenia nauczycieli oraz innymi instytucjami w zakresie odbywania praktyk pedagogicznych lub przeprowadzenia badań.

ROZDZIAŁ II

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy szkoły* – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, zdrowiu, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
4. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
- 1) pełną realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

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

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 8

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 1.

§ 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) udostępnianiu informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 4) w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej – zwracaniu się przez pracowników poradni o opinię nauczycieli o dziecku;
 - 5) współpracy w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowywaniu oraz realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 7) udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości przez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli, zebraniach rad pedagogicznych;
 - 3) zajęć wykładowo-warsztatowych;
 - 4) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 5) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów;
 - 6) mediacji.

§ 10

1. Higienistka szkolna w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły. Do jej zadań należy:

- 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, badanie wzroku, słuchu, postawy ciała);
- 5) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;
- 6) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- 7) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w Szkole oraz edukacji zdrowotnej;
- 8) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

2. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów.

§ 11

1. Szkoła – w zależności od potrzeb – współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m. in.:

- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzeszowie;
- 2) Policją, Strażą Miejską w Rzeszowie;
- 3) Strażą Pożarną;
- 4) Sądem Rejonowym – Wydział Rodzinny i Nieletnich;
- 6) Parafią w Rudnej Wielkiej i w Miłocinie;
- 7) Polskim Związkiem Łowieckim w Rzeszowie.

2. Celem współpracy z instytucjami, o których mowa w ust. 1, jest w szczególności:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia;
- 2) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- 4) profilaktyka zagrożeń;
- 5) wspomaganie procesu dydaktycznego;
- 6) poprawa sytuacji wychowawczej uczniów.

§ 12

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości *Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
- 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 18) otrzymania kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór, organ prowadzący;
- 21) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 22) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 23) przekazania Dyrektorowi Szkoły, uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 24) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 25) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 26) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 27) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 28) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem klas I-III;
- 29) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe;
 - c) rozmowy indywidualne;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - f) zajęcia otwarte;
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - h) rozmowy telefoniczne;
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) (uchylony)
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - c) korespondencja listowna, mailowa;
 - d) informacja przekazana przez nauczyciela, Dyrektora Szkoły;
 - e) zapisy w dzienniku elektronicznym.

§ 14

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

szkolnych;

5) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

6) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;

8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

9) (uchylony)

10) terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole;

11) poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy również:

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.

§ 15

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły.

2. Innowacja pedagogiczna to każde nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania, przy zachowaniu celów i treści nauczania.

4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków lokalowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

5. Cele działalności innowacyjnej:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności;

2) tworzenie przez Szkołę warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

3) umożliwienie działalności na terenie Szkoły wolontariuszom, stowarzyszeniom oraz organizacjom (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

4) uzyskiwanie efektów prowadzących do korzystnej zmiany.

6. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga

uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 17

Dyrektor Szkoły Podstawowej

1. Szkołą Podstawową kieruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 powołany na to stanowisko przez organ prowadzący Zespół.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
4. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego przekazuje wyniki i wnioski ze sprawowanego

nadzoru pedagogicznego;

- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych zapisami w niniejszym statucie;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) (uchylony)
- 20) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 26) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej

§ 19

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu zabaw;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 7) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) (uchylony)
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 21

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 22

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz zakresie ustalonym przez organ prowadzący.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
4. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
5. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie - Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie

§ 22a

Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 3) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 4) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
 - 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 6) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 7) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 8) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 9) nadzorowanie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
 - 10) przygotowywanie wraz z dyrektorem projektów dokumentów programowo - organizacyjnych;
 - 11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 14) nadzorowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
 - 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 18) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;

- 19) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 20) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 21) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 22) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 23) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 24) wykonywanie innych zadań i poleceń zleconych przez dyrektora szkoły
- 25) współpraca z Dyrektorem Szkoły;
- 26) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

2. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
- 2) podpisuje dokumenty używając własnej pieczęci z tytułem; wicedyrektor szkoły;
- 3) współdziała z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami;
- 4) ma prawo w przypadku jawnego naruszania dyscypliny pracy przez pracownika do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora o ukaranie go;
- 5) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.

§ 23

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły stanowi integralną część Rady Pedagogicznej Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

- sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły;
 - 9) zatwierdza plan pracy Szkoły.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
- 8) opiniuje wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 9) opiniuje zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Zespołu oraz do Dyrektora Zespołu o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

§ 27

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.
- 5a. Działalność Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 28

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 29

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od

rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 30

1. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela ubiegającego się o nadanie stopnia awansu zawodowego.

Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 5) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

2. Rada Rodziców typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

§ 31

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz oddziału i Szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

4. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust. 2.

5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach,

a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 8) prawo opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 32

Współpraca organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 32 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 33

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianą informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 34

Tryb rozwiązywania sporów

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora lub mediatora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor/mediator jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor/mediator podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor/mediator informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 36

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Terminy zakończenia pierwszego półrocza oraz drugiego półrocza określa roczny plan pracy szkoły.

§ 37

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV-VIII.

§ 38

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Dokumentację szkolną (dzienniki lekcyjne) prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

§ 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do *Szkolnego Zestawu Programów* dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły zatrudnia asystenta nauczyciela.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, 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 oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 41

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.

§ 41a

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Nauczanie zdalne w Szkole może zostać wprowadzone na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może

czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
7. Dyrektor informuje o zmianach zapisanych w ust. 5 organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy Prawo oświatowe, Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor na wniosek rodziców umożliwia uczniom wypożyczenie tabletów szkolnych do wykorzystania w domu ucznia w celu uczestniczenia w zajęciach i nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. 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, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 42

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

3a. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca oddziału.

5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.

5a. W sytuacji gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, na podstawie orzeczenia, w Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela lub nauczyciela wspomagającego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Szkoły.

7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 43

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. (uchylony)

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą:

1) obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 44

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w publicznych szkołach i placówkach;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 45

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;

8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 46

Religia i etyka

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę.
4. Jeżeli na lekcje religii lub etyki zgłosi się nie więcej uczniów niż 7 w danej klasie, lekcje te mogą być organizowane w grupach międzyklasowych.
5. W przypadku grup międzyklasowych, do jednej grupy mogą uczęszczać uczniowie z klas I-III, klas IV-VI albo klas VII-VIII, a liczebność grupy międzyklasowej nie może przekroczyć 28, zaś w klasach I-III - 25 uczniów.

§ 47

(uchylony)

§ 47a

Edukacja zdrowotna

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” 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. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję

ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 48

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole mogą być:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 6) wolontariat.

§ 49

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest zobowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.

§ 50

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 51

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach

- wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 osób.
 3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
 4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania;
 5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające pomoc w przygotowaniu się do lekcji oraz zajęcia kształtujące prawidłowy rozwój fizyczny.
 6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup, którzy swoją pracę dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy*.

§ 52

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 53

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia - obiad. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie.
4. Zasady organizacji pracy stołówki określa *Regulamin stołówki*.

§ 54

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji

czytelniczej
i medialnej.

3. Biblioteka umożliwia:

- 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

4. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka;
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
- 3) przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
- 5) płyty CD;
- 6) (uchylony)
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem biblioteki.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.

7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki szkolnej*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz.

8. Udostępnianie materiałów edukacyjnych uczniom i nauczycielom określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

§ 55

1. Kierunkami pracy biblioteki jest:

- 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
- 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
- 5) współpraca z Dyrekcją Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

2. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni,

- klas, świetlicy;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
 - c) udzielanie porad w doborze lektur;
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
- a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa;
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
 - c) organizowanie spotkań autorskich;
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
- 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych;
 - b) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
- 4) współpracę z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych;
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
- 5) współpracę z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, współpraca z rodzicami.
- (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego

funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 57

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

4. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 3) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 4) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 5) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;

- 6) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 8) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 9) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 10) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) (uchylony)
- 11 a) (uchylony)

5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym* Szkoły;
- 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- 7) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć, systematyczne przygotowywanie się oraz punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 8) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 9) powierzone mu mienie Szkoły.

6. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) swobody wyboru i opracowania programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 3) pracy w warunkach umożliwiających realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; odwołania się od niesłusznej – jego zdaniem – oceny;
- 8) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 9) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania stosownie do możliwości

- psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane;
- 10) w wyjątkowych wypadkach – podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia Szkoły;
 - 11) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do Dyrektora Szkoły;
 - 12) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
 - 13) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
 - 14) oczekiwania współpracy ze strony Rodziców, zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
 - 15) w uzasadnionych przypadkach losowych – oczekiwania pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych;
 - 16) poszanowania swojej godności;
 - 17) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 18) właściwie zorganizowanej pracy i godnego wynagrodzenia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności lub obowiązkom zawodu nauczyciela.

§ 58

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) realizowanie zadań wynikających z planu pracy wychowawczej opracowanego na podstawie wytycznych z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec

tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);

4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
- b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
- c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
- d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- f) współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów;
- g) nadzorowania spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;

5) spotyka się rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 59

- 1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
- 4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę z zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
- 5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

- 1) planowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy

- z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół pracy wychowawczo-profilaktycznej;
- 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 60a

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów.

§ 60b

Zakres zadań pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy: współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z placówkami doskonalenia nauczycieli.
 6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 60c

Zakres zadań szkolnego logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60d

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61

Zakres zadań bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów;
- 2) udostępniania materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom i nauczycielom na zasadach określonych w *Regulaminie wypożyczania podręczników*;
- 3) udzielania potrzebnych informacji;
- 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
- 5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 6) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 7) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 62

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami.

§ 63

1. Nauczyciel-wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami oraz rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 64

Zakres działań lidera WDN

1. Lidera WDN powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 2) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli.
 - 4) (uchylony)

§ 65

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego

1. W sytuacji gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1 „w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym”;
 - 5) może prowadzić inne zajęcia odpowiednie ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 66

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 67

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie w miarę możliwości treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Rady Pedagogicznej;
- 5) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania.

§ 68

1. W Szkole działa zespół wychowawczy Szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi wychowawcy oddziałów.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego 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.

§ 69

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: sekretarka;
 - 2) pracowników obsługi: intendentka, kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator, pomoce nauczyciela.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami Szkoły, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 8) wykonywanie zadań, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 11, 12 i 13 niniejszego Statutu.

§ 70

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w Szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
 - 6) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 8) w czasie przerw pomiędzy lekcjami dyżury pełnią nauczyciele zgodnie z planem dyżurów opracowanych na początku roku szkolnego;
 - 9) nauczyciele klas młodszych systematycznie omawiają przepisy ruchu drogowego, prowadzone jest kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadza się egzamin na kartę rowerową i motorowerową;
 - 10) nauczyciele – organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
 - 11) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
 - 12) higienistka szkolna w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad

uczniem sygnalizującym złe samopoczucie (w dniu jej obecności);

13) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;

14) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, sprzątaczką po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontroluje korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonuje prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłasza Dyrektorowi Szkoły, w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem;

15) konserwator (w czasie jego obecności) w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek określa *Regulamin wycieczek*.

4. W trakcie wycieczek organizowanych w czasie lekcji odpowiedzialność za bezpieczeństwo oddziału spoczywa na nauczycielu, który prowadzi zajęcia.

5. Zajęcia na krytej pływalni mogą odbywać się tylko w obecności instruktorów pływania. Zajęcia te odbywają się grupowo według ustalonego rozkładu zajęć.

6. W wypadku odwołania zajęć uczniowie i rodzice klas I-VIII są informowani o tym fakcie z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez umieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.

7. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich reguluje *Regulamin dyżurów nauczycielskich*.

8. W szkole obowiązują *Standardy Ochrony Młodości* regulowane odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 71

Prawa ucznia

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły.

2. Do podstawowych praw ucznia należy:

1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;

2) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym, zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego

jako gwarancję nietykalności cielesnej, nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

3) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

4) prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

6) prawo do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności z wszystkich przedmiotów oraz ich pogłębiania i uzupełniania na kółkach rozwojowych i wyrównawczych działających w Szkole i poza nią;

7) prawo do reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;

8) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

9) prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania;

10) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;

11) prawo do nauki religii w Szkole na podstawie deklaracji rodziców;

12) prawo do dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

13) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

14) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymywanych ocenach;

15) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

16) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

17) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio – na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;

18) prawo do uzyskania wszelkiej pomocy ze strony nauczyciela, wychowawcy – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania

i poszerzenia swoich wiadomości oraz rozwoju zainteresowań;

19) prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w czasie wspólnie uzgodnionym w szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia);

20) prawo do nauczania indywidualnego w domu, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia;

21) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 72

Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;

4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;

5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;

6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:

a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;

b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;

c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;

d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;

e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody – za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice;

9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;

10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;

11) dbanie o czystość mowy ojczystej;

12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i korzystanie z obuwia zmiennego;

13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;

14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

16) regularne uczęszczanie na zajęcia;

17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych – powinny być one wyłączone lub wyciszone. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela:

a) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli to wspomaga proces dydaktyczny;

b) w sytuacji doraźnej potrzeby.

Pełną odpowiedzialność za sprzęt przynoszony do Szkoły i podczas wycieczki ponoszą rodzice ucznia.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany. Uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion, pleców i brzucha. Zabroniony jest makijaż twarzy oraz malowanie paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na łukach brwiowych. Fryzura powinna być schludna, dostosowana do sytuacji oficjalnych. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców biała koszula i ciemne spodnie (garnitur). Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.

6. Ucznia zwolnionego z zajęć lekcyjnych odbiera osobiście rodzic lub osoba pełnoletnia przez niego upoważniona.

7. (uchylony)

8. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji otrzymanej od rodziców, którzy podają przyczynę nieobecności przez e-dziennik lub w formie pisemnej w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.

9. Zwolnienia z przyczyn losowych z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na osobistą prośbę rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia udziela Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor.

10. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 8, nie będą uwzględniane.

11. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli istnieje sprzeczność pomiędzy faktyczną przyczyną nieobecności a podaną w usprawiedliwieniu.

12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich

wychowanków.

14. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły przypadki dotyczącej częstej nieobecności uczniów.

§ 73

Nagrody i kary

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) wykonywanie prac dodatkowych;
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
- 5) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska np. pomoc w organizacji imprez szkolnych, środowiskowych, efektywne pełnienie funkcji w klasie i szkole,
- 6) wzorową frekwencję,
- 7) pracę na rzecz innych osób:
 - a) pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu,
 - b) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w szkole,
 - c) pomoc koleżeńską.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy, Dyrektora na forum klasy, forum Szkoły wobec rodziców;
- 2) nagrody rzeczowe;
- 3) wyróżnienia w formie pisemnej;
- 4) stypendium.

§ 74

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 70 Statutu mogą być stosowane wobec niego kary:

- 1) ustne lub pisemne upomnienia wychowawcy, Dyrektora Szkoły;
- 2) nagany Dyrektora Szkoły;
- 3) ograniczenie udziału w imprezach klasowych/szkolnych (np. dyskoteka, wycieczka – z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
- 4) pozbawienie dalszej możliwości pełnienia ważnych funkcji w klasie i w szkole lub czasowe jej zawieszenie;
- 5) pozbawienie ucznia możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz przez określony czas;
- 6) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy, jeżeli taka istnieje;
- 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

- 1a. W ramach zadośćuczynienia uczeń może zostać zobowiązany do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody w uzgodnieniu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
 - b) wykonania drobnych prac porządkowych na terenie szkoły pod opieką nauczyciela.
2. Kary nakłada wychowawca lub Dyrektor Szkoły.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
6. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
7. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
8. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) nagminnie narusza inne postanowienia Statutu, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
9. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.
10. Rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
11. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o karze.
12. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
13. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
14. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
15. Decyzja Komisji jest ostateczna.
16. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady opisane w Statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI OCENIANIA UCZNIÓW

§ 75

(uchylony)

§ 76

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze Szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 77

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

- i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazywanie informacji o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 79

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny, wpisując odpowiedni komentarz.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Zezwala się rodzicom na wykonanie notatek z udostępnionych pisemnych prac kontrolnych.

Nie jest dopuszczalne wykonywanie zdjęć prac, chyba że nauczyciel ustali inaczej.

§ 80

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć: wychowania fizycznego, informatyki.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6. Na pisemną prośbę rodziców, uczeń zwolniony z zajęć może w nich nie uczestniczyć – w przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu.

§ 81

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

§ 82

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza.

3. Co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i planowanej śródrocznej ocenie zachowania. Propozycja śródrocznej oceny klasyfikacyjnej powinna być wpisana do dziennika elektronicznego.

4. Uczniowie i rodzice powinni mieć świadomość, że planowana pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu) w okresie do rady zatwierdzającej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących. Nauczyciel nie może jednak zmienić planowanej oceny na ocenę niedostateczną.

5. Jeżeli wyznaczony przez MEN termin ferii zimowych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji w ostatnim tygodniu stycznia, klasyfikacja śródroczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

6. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnieniu dla każdego ucznia karty oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III przekazuje rodzicom karty podczas półrocznego spotkania. Rodzic nieuczestniczący w zebraniu ma obowiązek zapoznania się z kartą oceny opisowej przez e-dziennik.

7. Ocenianie klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach I-III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia ocenia się pozytywnie”.

8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 7, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zagrożonego oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, naganną lub nieodpowiednią oceną z zachowania lub niemożnością ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Informację przesłaną przez e-dziennik rodzic potwierdza w formie informacji zwrotnej o zapoznaniu się z zagrożeniem w ciągu 2 dni. W przypadku braku potwierdzenia informacja wysyłana jest listem poleconym.

11. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do poinformowania ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, zapisując je w dzienniku

elektronicznym. Informację przesłaną przez e-dziennik rodzic potwierdza w formie informacji zwrotnej o zapoznaniu się z ocenami w ciągu 2 dni. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca powiadamia rodziców na piśmie lub telefonicznie.

12. Uczeń na koniec roku szkolnego nie może otrzymać oceny niższej od zaproponowanej.

13. Tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania.

14. Na wniosek wychowawcy ocena z zachowania w szczególnych sytuacjach może ulec zmianie, w terminie do ostatniego dnia nauki po zatwierdzeniu zmiany na nadzwyczajnym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 94.

16. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

17. (uchylony)

18. Sukcesy w konkursach ze wszystkich przedmiotów, a także dodatkowe zaangażowanie ucznia w rozwijanie swych umiejętności w sferze artystycznej i sportowej może mieć wpływ na podwyższenie oceny rocznej.

18 a) Na ocenę śródroczną i roczną mają wpływ również: możliwości ucznia, jego zaangażowanie, aktywność i wkład pracy.

19. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ucznia.

20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do jej poprawy do 6 tygodni po rozpoczęciu II półrocza.

21. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie jest wliczana do średniej i nie ma wpływu na promocję ucznia.

22. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych – po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub/i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej (półrocznej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

24. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu jako ocenę końcową wpisuje się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.

25. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramie sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

26. W przypadku kiedy uczeń był objęty nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium, oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę zaświadczenia – wykazu ocen. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których był oceniany uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca, w odpowiedniej kategorii edukacyjnej. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena. Zaświadczenie (wykaz ocen) wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

§ 83

Szczegółowe warunki oceniania

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący	6 cel;
2) stopień bardzo dobry	5 bdb;
3) stopień dobry	4 db;
4) stopień dostateczny	3 dst;
5) stopień dopuszczający	2 dop;
6) stopień niedostateczny	1 ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących.

2a. Informację o nieprzygotowaniu ucznia do zajęć wysyła się do rodziców przez dziennik elektroniczny. Trzecie nieprzygotowanie do lekcji skutkuje negatywną uwagą wpisaną do dziennika.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

4. (uchylony)

5. Prace pisemne oceniane są z zastosowaniem skali punktowej. Przy przeliczaniu wyniku punktowego na ocenę przyjmuje się następujące kryteria procentowe:

- 1) 0–29% – niedostateczny;
- 2) 30–49% – dopuszczający;
- 3) 50–69% – dostateczny;
- 4) 70–85% – dobry;
- 5) 86–97% – bardzo dobry;

6) 98–100% – celujący.

6. Podczas sprawdzania wiadomości w formie pisemnej uczeń rozwiązuje zadania samodzielnie. Jeżeli nie pracuje samodzielnie, nauczyciel przerywa mu pracę i dokonuje oceny dotychczas rozwiązanych zadań.

7. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:

1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian;

2) w klasach IV-VIII w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy sprawdziany w danej klasie;

8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni od napisania.

9. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują „Wymagania na poszczególne oceny” opracowane przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych.

10. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową słowną i pisemną oraz skalę stopniową. Dopuszcza się stosowanie elementów graficznych motywujących do pracy.

11. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych, które odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, przyjęto następującą skalę i słownictwo, odpowiadające znakom cyfrowym od 6 do 1.

12. W klasach I-III półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową:

1) półroczna ocena opisowa zawiera opis zachowania i osiągnięć dziecka w zakresie poszczególnych edukacji;

2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 83a

Zadania domowe

1. 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.

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o której mowa w ust. 1.

§ 84

Kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

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

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

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

- a) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

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

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. (uchylony)
 3. (uchylony)
 4. (uchylony)
 5. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
 6. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących, jakie uczeń musi uzyskać z danego przedmiotu. Liczba ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa liczba godzin przeznaczona na realizację przedmiotu	Minimalna liczba ocen bieżących w semestrze
1	3
2	4
3	5
4 i więcej	6

§ 85

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

1) Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć w sekretariacie kierowany do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

2) Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

3) Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

4) Dla przeprowadzenia sprawdzianu Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako członek komisji;

c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

5) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prowadzącego sprawdzian powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

6) Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel – członek komisji, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z komisją. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o jaki ubiega się uczeń, zawartych w „Wymaganiach na poszczególne oceny”.

8) Komisja, o której mowa w ust. 4, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:

- a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu;
- b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

9) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia; pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające; wynik sprawdzianu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

11) Protokół ze sprawdzianem przechowuje się w arkuszu ocen ucznia do końca jego pobytu w Szkole.

12) Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu może być udostępniony uczniowi lub jego rodzicom z zachowaniem następujących zasad:

- a) ustalenie przez Dyrektora Szkoły z uczniem lub jego rodzicami terminu udostępnienia protokołu;
- b) udostępnienie protokołu uczniowi lub jego rodzicom w obecności jednego członka komisji;
- c) z otrzymanego do wglądu protokołu uczeń lub jego rodzice mają prawo sporządzać notatki, zabronione jest kopiowanie lub fotografowanie udostępnionego protokołu.

§ 86

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 71 ust. 2.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Nauczyciel na bieżąco zapisuje przejawy pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów danej klasy w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”.
8. Wychowawca powinien kontrolować wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku elektronicznym.
9. Uwaga negatywna wpisana do dziennika elektronicznego musi być tak opisana, żeby wynikało z niej przewinienie ucznia; zbyt ogólne notatki nie będą brane pod uwagę przy wystawianiu ocen zachowania.

§ 87

Zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) jest przygotowany do każdej lekcji,
 - 2) (uchylony)
 - 3) często podejmuje zadania dodatkowe,
 - 4) rozwija swoje zainteresowania,
 - 5) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane,
 - 6) jest punktualny,
 - 7) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
2. Aktywność społeczna, udział w życiu klasy, Szkoły, środowiska:
 - 1) włącza się w akcje charytatywne,
 - 2) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego,
 - 3) podejmuje działania na rzecz klasy i Szkoły,
 - 4) aktywnie uczestniczy w konkursach i akademiach szkolnych,

- 5) bierze także udział w konkursach i uroczystościach pozaszkolnych, godnie reprezentując Szkołę na zewnątrz,
 - 6) dba o honor i tradycje Szkoły.
3. Postawa w kontaktach z rówieśnikami:
- 1) jest zawsze koleżeński i życzliwy,
 - 2) szanuje kolegów i pomaga im,
 - 3) jest prawdomówny,
 - 4) potrafi zgodnie współpracować w grupie.
4. Kultura osobista:
- 1) zawsze przestrzega norm społecznych w klasie i w Szkole,
 - 2) zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych,
 - 3) nigdy nie używa niewłaściwych słów,
 - 4) jest opiekuńczy, szanuje godność innych,
 - 5) szanuje własność osobistą i społeczną,
 - 6) umie szanować symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na organizowanych uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
 - 7) na ww. uroczystości przychodzi odpowiednio ubrany.
5. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i szkolnych regulaminów:
- 1) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 2) przestrzega zasad regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 88

Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII

1. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń**, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, w pełni wykorzystując swoje intelektualne możliwości;
 - 2) wywiązuje się wzorowo ze wszystkich powierzonych mu zadań, z własnej inicjatywy podejmuje się pracy na rzecz innych;
 - 3) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach środowiskowych oraz gminnych;
 - 4) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
 - 5) z własnej inicjatywy wykonuje różne prace na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy;
 - 7) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w Szkole i poza nią.
2. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń**, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, w pełni wykorzystując swoje intelektualne możliwości;
 - 2) wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań;
 - 3) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach środowiskowych oraz gminnych;
 - 4) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;

- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy;
- 6) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w Szkole i poza nią.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) regularnie przygotowuje się do lekcji;
- 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości;
- 3) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
- 5) okazuje szacunek innym osobom, jest uczciwy, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, podczas przerw, wyjść i wyjazdów, jego zachowanie nie stanowi zagrożenia dla innych uczniów.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, wykorzystując swoje intelektualne możliwości;
- 2) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
- 3) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
- 4) właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób dorosłych;
- 5) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią;
- 6) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, podczas przerw, wyjść i wyjazdów, jego zachowanie nie stanowi zagrożenia dla innych uczniów.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
- 2) zdarza się, że nie okazuje szacunku innym osobom;
- 3) nie przestrzega zasad dobrego wychowania, jest czasami wulgarny;
- 4) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
- 5) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, podczas przerw, wyjść i wyjazdów, jego zachowanie stanowi czasami zagrożenie dla innych uczniów;
- 6) lekceważy postanowienia regulaminów obowiązujących w Szkole;
- 7) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
- 2) nie okazuje szacunku innym osobom;
- 3) nie przestrzega zasad dobrego wychowania, jest wulgarny i agresywny;
- 4) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;
- 5) bardzo często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w salach lekcyjnych, podczas przerw, wyjść i wyjazdów, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
- 6) nagminnie lekceważy postanowienia regulaminów obowiązujących w Szkole;

- 7) sięga po różnego rodzaju używki;
- 8) dopuszcza się czynów karalnych;
- 9) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 89

Tryb ustalania oceny zachowania, informowanie uczniów i rodziców o ocenie zachowania oraz wskazanie sposobów poprawy oceny

1. Wychowawca informuje uczniów o proponowanych ocenach zachowania nie później niż miesiąc przed roczną klasyfikacją.
2. Nieprzekraczalny termin ustalania oceny zachowania przypada na ostatnią lekcję wychowawczą przed datą obowiązkowego powiadomienia rodziców na piśmie o ocenach rocznych.
3. Przed wymienionym w ust. 1 terminem godziny wychowawczej, wychowawca klasy zobowiązany jest do:
 - 1) zebrania opinii o uczniu od członków Rady Pedagogicznej, pracowników Szkoły i dyrekcji;
 - 2) zebrania opinii od zainteresowanego ucznia i od pozostałych członków klasy.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w sposób jawny na lekcji wychowawczej na podstawie analizy informacji wymienionych w pkt 2.
6. Informację o rocznej ocenie zachowania ucznia przekazuje się rodzicom nie później niż czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. (uchylony)
8. Uczeń może odwołać się pisemnie od proponowanej oceny do wychowawcy klasy.
9. Ocena zachowania może być poprawiona jedynie o jeden stopień.
10. Od momentu odwołania się od proponowanej oceny zachowania uczeń nie może otrzymać żadnych negatywnych uwag zawartych w kryteriach wystawiania ocen zachowania. Otrzymanie jednej negatywnej uwagi powoduje pozostawienie oceny zachowania proponowanej przez wychowawcę.
11. Aby poprawić ocenę zachowania, uczeń powinien prowadzić udokumentowany aktywny udział w życiu Szkoły. Może wykonywać prace na rzecz Szkoły, po zajęciach lekcyjnych, za pisemną zgodą rodziców: – np. wykonanie gazetki, pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i inne działania uzgodnione z wychowawcą
12. Dodatkowo punktowane będą inicjatywy podejmowane przez samego ucznia.

§ 90

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z umotywowanym pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny z zachowania w ciągu trzech dni od poinformowania ucznia o proponowanej ocenie zachowania.

2. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania z informacją, o jaki stopień uczeń się ubiega, rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca klasy, zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% uczących w tej klasie). Przedstawiciel samorządu klasowego przekazuje wychowawcy opinię o zachowaniu ucznia.
3. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne, okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej poinformowana.
4. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 91

Odwolanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen i wskażą nieprawidłowości zaistniałe przy jej ustalaniu.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 2) do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. 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.
12. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Ww. przepisy stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 92

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 95.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 93

Wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć Szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczeń klasy I-III może zostać wyróżniony przez nauczyciela-wychowawcę, jeśli uzyskał szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub sportowych.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. (uchylony)

§ 94

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny – w formie pisemnej i ustnej – przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. 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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 95

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się 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.

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 91.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 96

Warunki ukończenia Szkoły Podstawowej

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

§ 97

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie Szkoły Podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

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

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) (uchylony)
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
8. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, są ogłaszane nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
11. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO I WOŁONTARIATU

§ 98

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 99

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - 5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 100

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego oraz doradcą zawodowym.
2. Oprócz planowania i koordynowania wyznaczeni nauczyciele odpowiadają za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele wychowawcy.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 101

Wolontariat szkolny

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom innych.

§ 102

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach *Szkolnego Koła Wolontariatu*.
2. Szkolny wolontariat współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
3. Szkolny wolontariat w szczególności:
 - 1) uczy wartości, jaką jest pomoc innym;
 - 2) przeprowadza zbiórki pieniężne i rzeczowe;
 - 3) organizuje odwiedziny w domach dziecka;
 - 4) organizuje imprezy o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) organizuje pomoc schroniskom zwierzęcym;
 - 6) porządkuje zaniedbane groby na cmentarzu;
 - 7) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
4. W skład szkolnego wolontariatu wchodzi:
 - 1) opiekun (nauczyciel lub nauczyciele);
 - 2) lider wolontariatu (wybrany spośród uczniów);
 - 3) członkowie wolontariatu – uczniowie Szkoły.
5. Opiekun i lider kierują działalnością wolontariatu, reprezentują na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

§ 103

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań.

§ 104

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej o opinie nauczycieli.
2. Procedura rozwiązywania problemów zdiagnozowanych przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub poradni obejmuje:
 - 1) zgłoszenie przez pracownika Szkoły problemu do poradni;
 - 2) spotkanie robocze pracownika poradni i pracownika Szkoły w celu zbudowania planu rozwiązania problemu;
 - 3) przedstawienie planu Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) wspólne ustalenie zadań do wykonania wraz z terminami i osobami odpowiedzialnymi.
3. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
4. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
5. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) konsultacji;
 - 2) zajęć wykładowo-warsztatowych;
 - 3) mediacji.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 - 2a. Szczegółowe zasady i uregulowania znajdują się w przepisach wykonawczych, regulaminach, procedurach i zarządzeniach Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

5. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.

§ 106

1. Statut Szkoły Podstawowej jest częścią Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12 w Rzeszowie.
2. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz na szkolnej stronie internetowej.
3. (uchylony)
4. (uchylony)

mgr Małgorzata Zięba
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 12
w Rzeszowie