

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 34
IM. KRÓLA KAZIMIERZA WIELKIEGO
W RZESZOWIE**

UCHWAŁA nr 8/2020/2021

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie z dnia 21 października 2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły

na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
uchwala się co następuje:

§ 1

W Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

W § 29 dodaje się ust.7 i w następującym brzmieniu :

Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z dnia 20 listopada 2008 r.)

W § 34:

- skreśla się ust. 17 i 18;

- zmienia się ust. 20 i otrzymuje on brzmienie:

Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie prawni ucznia, który ją wyrządził;

- zmienia się ust. 29 i otrzymuje on brzmienie:

Uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju:

- a) zabrania się eksponować na terenie Szkoły ekstrawagancji w ubiorze, w tym noszenia przez uczennice zbyt krótkich spódnic i spodenek, odzieży ze zbyt dużym dekoltem, odsłaniającej ramiona, brzuch oraz bieliznę,
- b) zabrania się zakładania biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich wiszących kolczyków, naszyjników, łańcuszków, ostrych bransolet lub charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych,
- c) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne nie zagrażające zdrowiu.

- zmienia się ust. 34 i otrzymuje on brzmienie:

Uczeń, który kończy lub zmienia szkołę powinien zwrócić do biblioteki książki, podręczniki i inne materiały wypożyczone mu przez szkołę.

W § 35

- dodaje się ust. 4, który brzmi:

Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od nałożonej na ucznia nagrody zgodnie z następującą procedurą:

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą,
2. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany,
4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców,
6. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

W § 36

- skreśla się w ust. 1 pkt 8

W § 54

- zmienia się ust. 5 pkt 1 i otrzymuje on brzmienie:

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone problemy teoretyczne i praktyczne, gwarantujące opanowanie w wysokim stopniu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

- skreśla się w ust. 8 lit. f

- zmienia się ust. 21 poprzez wykreślenie słów: z zajęć edukacyjnych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Lidia Kupiszewska

(przewodniczący Rady Pedagogicznej)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „**Szkoła Podstawowa nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie**”.
2. Siedziba szkoły: Matysowska 101, 35-330 Rzeszów, Gmina Miasto Rzeszów, woj. podkarpackie.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła Podstawowa nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Miasto Rzeszów.
4. Do obwodu szkoły wchodzi ulice: Matysowska, Skalista, Wichrowa, Kukuczki, św. Rity, Wierchowa, Nycza, Nowe Wzgórze, Pienińska, Boczna, Alpejska, Górską, św. Walentego (nr. nieparzyste od 93 wzwyż, nr. parzyste od 4 wzwyż), Rodzinna (nr. nieparzyste od 31 wzwyż, nr. parzyste od 16 wzwyż).
5. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin. .
2. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym lub dwuzmianowym.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: **”Szkoła Podstawowa nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie”**.

3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu „**Szkoła Podstawowa nr 34 w Rzeszowie**”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Celem szkoły jest świadomy i aktywny udział uczniów:
 - 1) w życiu szkoły i środowiska,
 - 2) w rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności,
 - 3) w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.
2. **Szkoła realizuje cele i zadania** określone w ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające Program Wychowawczo- Profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) umożliwianie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych i podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej,
 - 3) stworzenie uczniom możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury,
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz współdziałanie z innymi instytucjami i stowarzyszeniami w tym zakresie,
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 6) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza nią,

- 7) koordynowanie wspólnych działań wychowawczych szkoły, domu i środowiska rówieśniczego,
 - 8) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania i pielęgnowania uczuć koleżeństwa, przyjaźni i miłości,
 - 9) kształtowanie poczucia własnej wartości, wiary w siebie i własne możliwości,
 - 10) przygotowanie uczniów do współistnienia i współdziałania w środowisku szkolnym i poza nim,
 - 11) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 12) kształcenie odpowiedzialnej postawy w stosunku do przyrody i naturalnego środowiska człowieka,
 - 13) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
 - 15) umożliwianie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 16) otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych.
3. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi.
 6. Szkoła realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
 - spotkania z pedagogiem,
 - spotkania z zaproszonymi gośćmi,
 - rozmowy z wychowawcą,
 - zajęcia dydaktyczne,
 - tablice informacyjne.

7. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 1. organizację w ramach planu zajęć szkolnych nauki religii i etyki dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie,
 2. uczestniczenie lub nie uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie,
 3. dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki, w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego na zasadach określonych w art. 22 ust. 2 pkt. 3 ustawy o systemie oświaty,
 4. nie objętym nauką religii lub etyki uczniom, którzy wedle oświadczenia rodziców pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują, w miarę potrzeb szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.

3. Cele kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego:

- przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- działania na rzecz bezpieczeństwa uczniów: kształtowanie u uczniów umiejętności postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych,
- wyposażenie uczniów w wiedzę z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej, kształtowanie umiejętności wzywania pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, policji, kształtowanie umiejętności podejmowania rozważnych i odpowiedzialnych decyzji,
- edukacja ekologiczna: kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za stan przyrody poprzez budzenie świadomości ekologicznej.

4. Zadania szkoły (jako obowiązek każdego nauczyciela) na I i II etapie edukacyjnym:

- kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;

- przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- wdrażanie uczniów do samokształcenia.

§ 6

1. Cele i zadania osiąmane są poprzez:

- 1) realizację wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania – podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) realizację Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły,
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
 - 5) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 6) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 7) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - 8) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, przeglądów, uroczystości, wycieczek, akcji, prezentacji i programów innowacji pedagogicznej,
 - 9) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw,
 - 10) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej,
 - 11) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną lub służbę zdrowia.
2. Zapewnia się nauczanie w kl. I - VI jednego języka obcego, a w klasach VII i VIII drugiego języka obcego.
 3. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły (tj. sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, boisk rekreacyjno – sportowych, pracowni komputerowej, biblioteki, świetlicy szkolnej) i poza nią (wyjazdy na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy).

ROZDZIAŁ III
SZKOŁA DBA O BEZPIECZEŃSTWO I ZAPEWNIĄ OPIEKĘ UCZNIOM

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w trakcie wszystkich zajęć organizowanych w ramach nauczania, wychowania i opieki na następujących zasadach:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły - na zajęcia organizowane przez szkołę - wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) nauczyciele zobowiązani są do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, informatyka, chemia, fizyka, w-f) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, zatwierdzony przez dyrektora szkoły i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach,
 - 5) obejmuje się pełną opieką dzieci kl. I-III, zapisane do świetlicy szkolnej, od chwili przyprowadzenia do czasu odebrania przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów sprawując na nimi opiekę podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych

- opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Nauczyciele pełnią w sposób aktywny dyżury na terenie szkoły zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
 5. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem.
 6. Nauczyciel zastępujący nauczyciela nieobecnego jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego, jeśli wtedy miał on pełnić dyżur.
 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, zwracania uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby – do zawiadamiania dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zawiadamiania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
 9. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z wykorzystaniem oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 10. Szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego na zewnątrz budynku.
 11. Szkoła zapewnia pobyt w świetlicy uczniom, którzy z różnych powodów muszą dłużej przebywać w szkole.
 12. Ze względów bezpieczeństwa uczniowie powinni przychodzić do szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć a wychodzić tuż po ich zakończeniu, w innym przypadku korzystają ze świetlicy szkolnej.
 13. W szkole prowadzi się próbne ewakuacje i alarmy pożarowe.
 14. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:
 - przyniesienie papierosów lub ich palenie na terenie szkoły,
 - przyjscie do szkoły pod wpływem alkoholu lub przyniesienia alkoholu,
 - przyjscie do szkoły pod wpływem środków odurzających lub ich używania na terenie szkoły,
 - posiadanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających,
 - znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk,
 - uczeń – sprawca czynu karalnego lub przestępstwa,

- uczeń – ofiara czynu karalnego,
 - liczne nieobecności, spóźnienia, wagary,
 - wypadek ucznia na terenie szkoły,
 - nagłe zachorowanie lub złe samopoczucie ucznia,
 - wcześniejsze zwalnianie ucznia ze szkoły,
 - pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - próba samobójcza,
 - kradzież,
 - cyberprzemoc,
 - wtargnięcie napastnika do szkoły,
 - zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej,
 - uczeń agresywny.
15. Za bezpieczeństwo osób przebywających na placu wokół budynku, po zakończeniu zajęć Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
16. Przebywanie osób na terenie szkoły po jej zamknięciu jest zabronione.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynieszone przez uczniów i nie powierzone nadzorowi nauczyciela.
18. Za wszelkie szkody materialne wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiadają jego rodzice i są oni zobowiązani do ich naprawienia bądź zwrotu kosztów w ustalonym terminie.

**SZKOŁA UDZIELA POMOCY I WSPARCIA UCZNIOM POTRZEBUJĄCYM,
W TYM POMOCY MATERIALNEJ**

§ 8

1. Dla uczniów mających trudne warunki rodzinne lub losowe, szkoła w miarę posiadanych środków z budżetu organizuje:
- 1) nieodpłatne dożywianie w szkole (obiady),
 - 2) zakup i zaopatrzenie w podręczniki i zeszyty,
 - 3) nieodpłatne przekazywanie odzieży, bielizny, obuwia pozyskanego od sponsorów szkoły,
 - 4) dofinansowanie wycieczek szkolnych,
 - 5) zapomogę.

2. Pomoc materialna może być przyznana uczniowi, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej. Zapomoga może być w formie pieniężnej lub rzeczowej i przyznana jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego.
3. Stypendium może być przyznane uczniom za wyniki w nauce.
4. Sposób przyznania poszczególnych form pomocy materialnej oraz stypendiów określają stosowne regulaminy lub rozporządzenia.
5. Szkoła może wystąpić z wnioskiem do MOPS - u, fundacji lub innych instytucji o udzielenie pomocy materialnej.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA SZKOŁY

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, zwani dalej „specjalistami”. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno – zawodowe.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - a. z rodzicami uczniów;
 - b. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;
 - c. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f. poradni;
 - g. pomocy nauczyciela;
 - h. pracownika socjalnego;
 - i. asystenta rodziny;
 - j. kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a. klas terapeutycznych;
 - b. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e. warsztatów;
 - f. porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Klasy terapeutyczne tworzy się według przepisów zawartych w Rozporządzeniu ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych trwa 45 minut.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym niż 45 minut.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w punkcie przedszkolnym, oddziale zerowym i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w punkcie przedszkolnym, oddziale zerowym i szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w punkcie przedszkolnym i oddziale zerowym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień;
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §9 ust.8, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 9, Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią specjalistyczną lub innymi osobami, o których mowa powyżej.
28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 Ustawy o Systemie Oświaty.
29. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. Zapisy ustępów 23–29 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej - także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa powyżej. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I – III szkoły podstawowej), lub pomocy nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
32. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa powyżej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
33. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ustępie 31, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty.
34. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 Ustawy o Systemie Oświaty.
35. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

35a. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

35b. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

36. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział ich dziecka w tych zajęciach.

37. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

38. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez:

- 1) organizację kół zainteresowań i przedmiotowych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,
- 2) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
- 3) organizowanie uczniom zawodów sportowych szkolnych i międzyszkolnych,
- 4) organizowanie w szkole różnorodnych konkursów,
- 5) przygotowywanie imprez szkolnych i środowiskowych,
- 6) zapewnienie możliwości realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom spełniającym odpowiednie warunki.

§ 10

1. Dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły obejmuje się **indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem**.
2. Decyzję o potrzebie nauczania indywidualnego lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje Dyrektor Szkoły, do której uczęszcza uczeń. Podstawą wydania decyzji jest „orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania” wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz wnioski rodziców. Decyzja jest wydawana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczeń, który otrzymał decyzję o nauczaniu indywidualnym jest zapisany do dziennika danej klasy i podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach ogólnych.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 11

Organami szkoły, które współdziałają ze sobą w realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców
 4. Samorząd Uczniowski
1. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
 2. Organy te współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
 3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
 4. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 12

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 13

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,

- j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - p) czuwanie nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
 - r) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - s) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - d) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - e) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - f) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - g) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,

- h) przygotowywanie projektu planu pracy szkoły,
 - i) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
- 3. Dyrektor Szkoły ma prawo:**
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) zatrudniania i zwalniania (zgodnie z obowiązującymi przepisami) pracowników szkoły,
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły,
 - 4) podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 5) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor za realizację swoich zadań odpowiada przed organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz przed organem prowadzącym szkołę.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to zarówno aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważień, zagrożenia życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami, przemocy w rodzinie, jak i cięż nieletnich uczennic (do ukończenia 16 roku życia).

§ 16

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przynajmniej 4 razy w ciągu roku, między innymi w celu:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów,
 - b) analizy wyników nauczania,
 - c) analizy zachowania uczniów i poszukiwania sposobów zapobiegania niepożądanym zachowaniom,
 - d) doskonalenia zawodowego poprzez udział w radach szkoleniowych.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Zebrania rady są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 3) przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 8) ustalanie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 9) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do realizacji w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 2) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 3) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły,
- 5) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 8) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 10) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 12) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 13) opiniowanie w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 14) opiniowanie w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- 15) opiniowanie terminu dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 16) opiniowanie propozycji formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
- 17) opiniowanie zgody na indywidualny program nauki,
- 18) opiniowanie zgody na indywidualny tok nauki,
- 19) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
- 20) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 21) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 22) formułowanie wniosków zespołów przedmiotowych, zespołów problemowo – zadaniowych,
- 23) opiniowanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
- 24) opiniowanie o terminach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 26) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 27) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

14. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa i bezzwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej uchwalony przez tę Radę.
17. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady zbierania i wydatkowania funduszy.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) delegowanie przedstawicieli do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela,
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 11) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 12) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 14) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.1 program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poszczególnych klas i szkoły,

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu po VIII klasie szkoły podstawowej,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
10. Dyrektor Szkoły zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
- W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.
11. Szkoła organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. Rodzice są informowani o terminach spotkań.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz jego zmian.
3. Organem przedstawicielskim ogółu uczniów szkoły jest Rada Uczniowska.
4. Szczegółowe zasady działania Rady Uczniowskiej określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
5. Zadaniem Samorządu Uczniowskiego jest przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków, opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do współorganizowania życia szkolnego umożliwiającego zaspakajanie własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
 8. Szczegółowe działania wolontariatu określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 19

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 planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji, z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie obowiązuje tajemnica służbowa.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły, poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej lub pisemnej.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według ustalonych zasad.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

§ 20

1. Z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub innego organu placówki (Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski) stowarzyszenia i organizacje, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej mogą organizować na terenie szkoły imprezy okolicznościowe, akcje charytatywne lub zajęcia opiekuńcze.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 21

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu;
 - 4) O swoich rozstrzygnięciach w raz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, w przypadku nie możliwości rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów

nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Szkoła może wprowadzać zmodyfikowane rozwiązania organizacyjne i metodyczne mające na celu poprawę skuteczności jej działania.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
7. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor Szkoły dokonuje:
 - 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców lub
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
8. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust.7.
10. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
11. Szkoła może opracowywać i wdrażać programy autorskie.
12. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.
13. 1. Szkoła może organizować klasy integracyjne, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie szkoły.
 2. Założenia organizacyjno – programowe funkcjonowania klasy integracyjnej:
 - 1) decyzję o powołaniu klasy integracyjnej podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) liczba wszystkich uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;

3) doboru uczniów do klasy integracyjnej dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

4) w klasie pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący i wspomagający, nauczyciel wspomagający powinien posiadać kwalifikacje do pracy z uczniem niepełnosprawnym w zakresie niepełnosprawności dziecka;

5) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

6) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oceniani są zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości edukacyjnych.

14. Szkoła może opracowywać i wdrażać programy autorskie.

13.W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.

§ 22a

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania §

22a

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy ze stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 23

1. Podstawową formą pracy w szkole jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, sposób realizacji godzin z artykułu 42 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych ramowym planem nauczania, realizują programy nauczania uwzględniające całość podstawy programowej kształcenia przedszkolnego i ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, dopuszczone do użytku w szkole oraz korzystają z podręczników ze szkolnego zestawu podręczników.
3. Zajęcia z języków i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów odbywają się z podziałem na grupy.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów na zajęciach, których mowa w ust. 3 można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 24a

Organizacja nauki religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.
8. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
9. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
10. Zajęcia, o których mowa w ust.8 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24b

Szkoła organizuje dla uczniów wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego

funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24c

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły -Rozdział X – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 24d

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki

drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25

1. Dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów) szkoła organizuje świetlicę.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w godzinach 7.00-16.30 w grupach wychowawczych.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje stołówka, w której wydawane są obiady dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Odpłatność za obiady ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą świetlicy i intendentem.
3. Zasady pracy świetlicy i korzystania ze stołówki określają stosowne przepisy.

§ 27

1. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne 5-cio i 9-cio godzinny dla dzieci trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich oraz sześcioletnich, realizujące roczne, obowiązkowe przygotowanie dziecka 5-cio i 6-letniego.
2. Oddziały te realizują program wychowania przedszkolnego.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku oddziału przedszkolnego.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, który może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb wynikających z realizacji podstawy programowej.
6. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
8. Przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważniona przez nich osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są przyprowadzić i odebrać dziecko z oddziału.
10. Zasady wnoszenia dodatkowych opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ustala Organ prowadzący.

§ 28

1. W celu zapewnienia systematyczności i efektywności kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami w szkole organizowane są:
 - 1) wywiadówki i zebrania rodziców nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,
 - 2) konsultacje nauczycieli poszczególnych przedmiotów wg ustalonego harmonogramu.
2. Organizowane są spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje prelekcje zgodnie z podejmowanymi przez szkołę działaniami, potrzebami rodziców, szkoły i środowiska szkolnego.
4. Dla rodziców, którzy oczekują ze strony szkoły szczególnej pomocy w zakresie problemów wychowawczych z dziećmi, wychowawcy organizują warsztaty .

BIBLIOTEKA

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną:
 - a) służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) wspomagającą ich edukację kulturalną i informacyjną,
 - c) wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania,
 - d) służącą ustawicznemu kształceniu nauczycieli,
 - e) popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia,
 - b) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - c) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - d) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,

- e) wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi,
- f) przygotowanie do rozpoznania różnych komunikatów medialnych i rozumienie języka mediów,
- g) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi.

5. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należą :

- a) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej,
- b) opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej,
- c) prowadzenie dziennika pracy biblioteki,
- d) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków,
- e) ustalanie raz w roku wartości zbiorów z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej,
- f) udostępnianie książek i innych źródeł informacji z uwzględnieniem różnorodnych form udostępniania:
 - wypożyczanie indywidualne do domu dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelniku,
 - udostępnianie materiałów z Internetu,
 - wypożyczanie kompletów książek do pracowni,
 - wypożyczanie materiałów bibliotecznych na różnego rodzaju zajęcia edukacyjne,
 - dostosowanie czasu pracy biblioteki do podziału godzin (największego natężenia ruchu w szkole),
- g) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - przygotowanie użytkowników biblioteki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez: udzielanie porad bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych, prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej, doradzanie w tworzeniu własnego warsztatu pracy umysłowej i aktualizację w miarę możliwości finansowych księgozbioru podręcznego,
- i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez zdiagnozowanie potrzeb, zainteresowań i możliwości użytkowników

- biblioteki (obserwacja, rozmowa, analiza kart czytelnich, wywiad z wychowawcą i nauczycielami),
- j) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez dobieranie (w miarę możliwości finansowych) zbiorów biblioteki, a także form pracy z uwzględnieniem potrzeb i poziomu odbioru wszystkich klientów biblioteki:
 - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - organizowanie różnych form żywego słowa,
 - organizowanie form teatralnych i dziennikarskich,
 - organizowanie konkursów, kiermaszy, zabaw i imprez czytelnich,
 - organizowanie zajęć związanych z edukacją regionalną,
 - uczenie świadomego odbioru kultury (wyjścia na wystawy, do teatru, do kina),
 - l) prowadzenie edukacji czytelnich i medialnej,
 - m) zakup i oprawa książek,
 - n) prowadzenie gazetki informacyjnej,
 - o) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
 - p) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami:
 - wspomaganie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym (wyszukiwanie aktów prawnych, materiałów potrzebnych do nauczania i wychowania, scenariuszy spotkań z rodzicami),
 - wspólne organizowanie imprez szkolnych,
 - udostępnianie sprzętu i lokalu bibliotecznego,
 - współpraca z samorządem szkolnym i kołami przedmiotowymi,
 - wspieranie rodziców w procesie wychowania dzieci,
 - q) współpraca z bibliotekami publiczną i pedagogiczną,
 - zapoznavanie uczniów z innymi typami bibliotek,
 - udział w imprezach i konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - r) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,

- s) prace związane z dystrybucją darmowych podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
6. Plan pracy biblioteki szkolnej określa :
- a) wykaz prac biblioteczno – technicznych nauczycieli bibliotekarzy,
 - b) treści kształcenia i wychowania,
 - c) pracę z aktywem bibliotecznym,
 - d) harmonogram wystaw, uroczystości i konkursów czytelniczych.
7. Do ewidencjonowania materiałów bibliecznych odpowiednie zastosowanie ma Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliecznych (Dz. U. z dnia 20 listopada 2008 r.)

§ 29a

W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia odpowiedniego egzemplarza.

ŚWIETLICA

§ 30

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów prawnych lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej.
3. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 w Rzeszowie.

7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do Dyrektora Szkoły w terminie do dnia 14 września.
8. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
9. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców, w zależności od możliwości szkoły.
10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach lekcyjnych.
11. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - b) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej,
 - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - f) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - h) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
12. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - a) zajęć specjalistycznych,
 - b) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - c) zajęć utrwalających wiedzę,
 - d) gier i zabaw rozwijających,
 - e) zajęć sportowych.
13. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, dydaktycznego i wychowawczo - profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
14. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
15. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
16. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

17. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
18. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
19. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
21. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
22. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
23. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
24. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
25. Dokumenty świetlicy:
 - a) roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) Regulamin świetlicy,
 - d) ramowy rozkład dnia.
26. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje dożywanie uczniów w postaci cateringu.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 31

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania wymienione w ust 1 – pedagog realizuje:

- a) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
- b) we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach (ogólna procedura organizacyjna badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej). Pedagog zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa Dyrektor Szkoły.

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 32

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest zapisanie dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjmowanie uczniów do szkoły i spełnianie przez nich obowiązku szkolnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
6. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - c) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków do nauki określonych w zezwoleniu.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.

8. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
9. Nie spełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Decyzją Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.

SZKOLNY KATALOG PRAW UCZNIĄ

§ 33

W szkole są przestrzegane prawa dziecka oraz jest upowszechniana wiedza o tych prawach - **Karta Praw Dziecka**. Jest dostępna w bibliotece szkolnej i mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.

1. Prawo do znajomości swoich praw:

- 1) Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
- 2) Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
- 3) Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

- 1) Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki.
- 2) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole.
- 3) Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
- 4) Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
- 5) Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
- 6) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.

- 8) Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- 1) Uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych.
- 2) Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych i etnicznych.
- 3) Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
- 4) Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
- 5) Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić, ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- 1) Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi.
- 2) Poglądy lub opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
- 3) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania informacji w dowolnej formie.
- 4) Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
- 5) Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich, itp.
- 6) Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.
- 7) Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
- 8) Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
- 9) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
- 10) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu.

5. Prawo do informacji:

- 1) Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
- 2) Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
- 3) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
- 4) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 5) Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
- 6) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
- 7) Uczeń ma prawo do dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- 1) Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
- 2) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
- 3) Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
- 4) Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
- 5) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

7. Prawo do ochrony prywatności:

- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
- 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia(sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
- 3) Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
- 4) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

8. Prawo do ochrony zdrowia:

- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.

- 2) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°) Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
- 3) Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy. W związku z tym:
 - a) w ciągu tygodnia mogą odbywać się co najwyżej dwie prace klasowe,
 - b) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.

9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

- 1) Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
 - a) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.

10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

- 1) Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
- 2) Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym.
- 3) Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

11. Prawa proceduralne:

- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale VIII niniejszego statutu.

SZKOLNY KATALOG OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.

7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełnić braki wynikające z absencji.
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie lekcji.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala komputerowa).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
16. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), jedynie w uzasadnionych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela.
17. ~~Po zakończonych lekcjach telefon może być używany tylko do kontaktu z rodzicami.~~
18. ~~W przypadku niedostosowania się do wyżej wymienionych zasad korzystania nauczyciel odbiera telefon i deponuje go u Dyrektora Szkoły, skąd może odebrać go tylko rodzic/opiekun prawny.~~
19. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest zabronione.
20. ~~Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.~~
Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie prawni ucznia, który ją wyrządził.

21. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 22. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
 23. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
 24. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź w świetlicy.
 25. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
 26. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka niezwłocznie po przyjściu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 27. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie (biała bluzka i ciemna spódnica, biała koszula i ciemne spodnie) podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych,
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.
 28. Ubiór codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być stosowny, a wygląd zadbane i czysty.
 29. ~~Uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju:~~
 - a) ~~zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.~~
 - b) ~~zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich wiszących kolezyków, naszyjników, łańcuszków, ostrych bransolet,~~
 - c) ~~na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne nie zagrażające zdrowiu,~~
 - d) ~~zabrania się noszenia odzieży jaskrawej, ze zbyt dużym dekoltem, odsłaniającej ramiona, brzuch oraz bieliznę.~~
- Uczeń ma obowiązek respektowania następujących ograniczeń dotyczących stroju:

- a) zabrania się eksponować na terenie Szkoły ekstrawagancji w ubiorze, w tym noszenia przez uczennice zbyt krótkich spódnic i spodenek, odzieży ze zbyt dużym dekoltem, odsłaniającej ramiona, brzuch oraz bieliznę,
 - b) zabrania się zakładania biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich wiszących kolczyków, naszyjników, łańcuszków, ostrych bransolet lub charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych,
 - c) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne nie zagrażające zdrowiu.
30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
31. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
32. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
33. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
34. ~~W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.~~
- Uczeń, który kończy lub zmienia szkołę powinien zwrócić do biblioteki książki, podręczniki i inne materiały wypożyczone mu przez szkołę.

§ 35

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały/nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku, pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy.
 - 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej.
 - 3) Dyplom uznania.
 - 4) Nagrodę rzeczową.
 - 5) Nagrody książkowe
 - 6) List pochwalny do rodziców
 - 7) Bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
 - 8) Świadectwo z wyróżnieniem.
3. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od nałożonej na ucznia nagrody zgodnie z następującą procedurą:

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą,
2. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany,
4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek,
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców,
6. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody,
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,

8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

KATALOG KAR

§ 36

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - 1) Rozmowa wychowawcza.
 - 2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę.
 - 3) Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.
 - 4) Powiadomienie rodziców.
 - 5) Zakaz udziału w imprezach szkolnych.
 - 6) Zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły.
 - 7) Obniżenie oceny z zachowania.
 - 8) ~~Pozbawienie pełnionych w klasie i szkole funkcji.~~
 - 9) Przeniesienie ucznia do równorzędnej klasy.
 - 10) Przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora do Kuratorium Oświaty
 - 11) Powiadomienie sądu dla nieletnich
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) Notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły.
 - 2) Otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły.
 - 3) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
 - 4) Zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
3. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) Uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny.
 - 2) Swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów.
 - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo np. dewastacji mienia szkoły, kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
 - 4) Przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków i środków odurzających, posiada, przechowuje czy rozprawdza alkohol, narkotyki lub środki odurzające.
 - 5) Stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.

4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale VIII niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Na mocy ustawy z dn. 11 kwietnia 2007 r. – o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw **nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego. W związku z tym w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997r.**

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb asystenta lub pomoc nauczyciela, nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zatrudniać kadrę o najwyższych kwalifikacjach zawodowych i etycznych.
4. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami każdorazowo ustala Dyrektor.

WICEDYREKTOR

§ 39

1. Za zgodą Organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności
 - 1) Wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień.
 - 2) Pełni funkcję Zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 3) Organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno – wychowawczą.

- 4) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 40

1. Nauczyciel planuje pracę dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 1) Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
 - 2) W zakresie pracy dydaktycznej każdy nauczyciel posiada prawo do indywidualnego (autorskiego) ujęcia treści programowych, wyboru programu nauczania oraz form i metod pracy, jak również przeprowadzenia innowacji i eksperymentów metodycznych po ich zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i dopuszczeniu przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w duchu patriotyzmu, w poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i szacunku dla pracy.
3. Jako przedstawiciel zawodu stanowiącego istotne powołanie społeczne, każdy nauczyciel powinien w sposób szczególny przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych. Normy te nie mają jednak w niczym ograniczać osobistej wolności nauczyciela, jego życia prywatnego, wyznawania poglądów. Dba o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.
4. Kształci i pielęgnuje nawyki kulturalnego zachowania uczniów.
5. Przygotowuje uczniów do świadomego uczestnictwa w kulturze.
6. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską.
7. Szanuje godność osobistą ucznia.
8. Dba o rozwój osobowości ucznia.
9. Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
10. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.

11. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników na początku I i II etapu edukacyjnego.
12. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania. Przy doborze form i metod pracy uwzględnia ich skuteczność, posiadane przez szkołę środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje.
13. Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
14. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
15. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
16. Ocenia bezstronnie i obiektywnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania.
17. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze. Wnioskuje o kierowanie uczniów na badania specjalistyczne oraz organizuje pomoc indywidualną stosownie do potrzeb i możliwości (w porozumieniu z rodzicami).
18. Rozpoznaje poziom rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności, zainteresowania oraz wspiera ich rozwój. Obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
 - a) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej
19. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
20. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
21. Współpracuje z wychowawcami klas.
22. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
23. Współpracuje z biblioteką w zakresie edukacji czytelniczej, medialnej i informacyjnej oraz w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.
24. Dbą o dobre imię szkoły.
25. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i pracach komisji powołanych przez Dyrektora Szkoły.
26. Systematycznie doskonali własne umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej. Dbą o swój rozwój zawodowy poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- b) spotkania z doradcami metodycznymi,
 - c) pracę w zespołach blokowych i problemowo - zadaniowych,
 - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie,
 - e) zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - f) doskonalenie swojego warsztatu pracy.
27. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
28. Przestrzega przepisów prawa oświatowego, przepisów przeciwpożarowych, BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły.
- a) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
29. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
30. Niezależnie od funkcji dydaktycznej i wychowawczej każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw.
- a) każdy nauczyciel powinien systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia sam usuwa lub zgłasza kierownictwu szkoły,
 - b) nauczyciel winien kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagować na samowolne opuszczenie zajęć dydaktycznych i budynku szkolnego przez ucznia,
 - c) na terenie szkoły uczniowie nie mogą przebywać bez opieki,
 - d) w czasie przerw i w każdej innej zaobserwowanej sytuacji nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
- 30a. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

30b. Nauczyciel odpowiada za bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny.

30c. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

30d. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica.

30e. Nauczyciel jest zobowiązany do udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

30f. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

31. Wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele pełnią funkcję opiekuna stażu nauczyciela stażysty i kontraktowego (zadania opiekuna stażu określają odrębne przepisy).

32. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

33. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

33. Dyżury nauczycielskie.

- a) dyżur przed pierwszą lekcją nauczyciel rozpoczyna 30 minut przed nią,
- b) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno- wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczycieli,
- c) plan dyżurów układa komisja Rady Pedagogicznej powołana na wniosek Dyrektora Szkoły,
- d) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
- e) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku między zajęciami,
- f) miejscem dyżuru nauczyciela są: hol, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty i inne,
- g) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.

34. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur:

- a) zapewnić bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. nie dopuszczać do niebezpiecznych zabaw, siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania, podstawiania nóg, zaczepek prowadzących do bójek,
- b) eliminować wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydawać zakazy i egzekwować ich wykonanie przez dzieci,
- c) nie dopuszczać do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, dom, ulica, boisko),
- d) pełnić aktywnie dyżur, tzn., obserwować dzieci, nie zajmować się sprawami postronnymi jak np.: rozmowa z rodzicami, nauczycielami, czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
- e) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa,
- f) po dzwonku na przerwę niezwłocznie udać się na miejsce pełnienia dyżuru oraz opuścić je po dzwonku na lekcję po sprawdzeniu porządku w rejonie, w którym dyżurował,
- g) natychmiast zgłaszać dyrektorowi lub zastępcy zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć,
- h) przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić swoje miejsca pracy pod względem BHP,
- i) zgłosić natychmiast dyrekcji fakt zaistnienia wypadku i podjąć działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

35. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciele odpowiadają służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- a) jakość pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
 - b) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - c) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę i podczas przerw.
36. Odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
 - b) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASOWEGO

§ 41

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji działań wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, stan zdrowia, warunki życia),
 - c) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,

- d) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i w miarę możliwości podejmuje środki zaradcze,
 - e) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.
5. Wychowawca:
- a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dzieci i integrujące zespół klasowy,
 - b) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach zajęć wychowawczych; tematyka w/w godzin winna być ściśle związana z:
 - ◆ programem wychowawczo - profilaktycznym klasy i całokształtem pracy wychowawczej szkoły,
 - ◆ potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego,
 - c) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
 - d) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy i szkoły,
 - e) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich,
 - f) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
 - g) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania,
 - h) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
- a) koordynuje działania wobec ogółu uczniów,
 - b) roztacza indywidualną opiekę nad:
 - uczniami uzdolnionymi,
 - uczniami mającymi trudności i przeżywającymi niepowodzenia,
 - c) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce, zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi,
 - d) wychowawca tworzy zespół z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem lub uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań,
 - c) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów,
 - d) włączenie rodziców w życie szkoły.
8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
9. Wychowawca przedstawia rodzicom:
- a) planowe działania wychowawcze dotyczące zespołu klasowego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - c) Statut Szkoły,
 - d) procedury obowiązujące w szkole,
10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - b) wypisuje świadectwa szkolne,
 - c) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca składa dwa razy do roku sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
13. Początkującym nauczycielom - wychowawcom pomocy udziela dyrekcja szkoły, opiekun stażu, pedagog oraz inni doświadczeni nauczyciele - wychowawcy.

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJĄCEGO

§ 41a

Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego

1. Głównym zadaniem nauczyciela wspomagającego jest **pomoc w kształceniu dzieci z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.**

Musi on być musi być osobą kontaktową, a przede wszystkim cierpliwą, wykazać się pomysłowością i kreatywnością podczas przygotowania zajęć i zadań dla swoich uczniów, którzy często wymagają specjalistycznego podejścia.

2. W zakres jego obowiązków wchodzi między innymi:

- samodzielne prowadzenie zajęć z podopiecznymi, jak również pomoc drugiemu nauczycielowi podczas lekcji;
- przygotowywanie w sposób pomysłowy i kreatywny zajęć i zadań dla swoich uczniów, którzy często wymagają specjalistycznego podejścia;
- ocenianie postępów swoich uczniów oraz informowanie o nich resztę nauczycieli oraz rodziców;
- przygotowanie we współpracy z całym zespołem nauczycieli indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) dostosowanego do potrzeb swoich podopiecznych oraz jego ewaluacja;
- utrzymywanie ścisłego i stałego kontaktu z rodzicami dzieci w celu przekazywania im porad dotyczących pracy w domu.

WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
2. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy szkoły.
 3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, których zadaniem jest:
 - a) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
 - b) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej,
 - c) udział w opracowaniu i modyfikacji zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny zachowania,
 - d) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowaniu kryteriów oceny z zachowania,
 - e) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych, śródroczna i roczna ocena realizacji/w planów,
 - f) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
 4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły bloków przedmiotowych, których zadaniem jest:
 - a) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - b) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia,
 - d) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych,
 - e) opiniowanie przygotowanych w szkole programów innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
 - f) opracowanie i przeprowadzenie wewnątrzszkolnych konkursów,
 - g) współpraca z doradcą metodycznym,
 - h) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor.
 5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:

- a) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły,
- b) zespoły problemowo-zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły w celu:
 - ◆ przygotowanie projektu programu pracy szkoły,
 - ◆ przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły,
 - ◆ przygotowania projektu zmian w systemie oceniania,
 - ◆ przeprowadzenia ewaluacji wewnętrzzszkolnej.
- c) po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

§ 43

Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa: Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 44

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
2. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 45

Rodzice współpracując i współdziałając z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci mają prawo do:

1. Znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

3. Do uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich organizowanych, co najmniej 3 razy w roku szkolnym, a w pozostałych miesiącach do kontaktów indywidualnych z nauczycielami w ramach konsultacji.
4. Uzyskiwania informacji w sprawach zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności szkolnych oraz pochwał dotyczących swego dziecka. Informacji tych nauczyciel udziela w uzgodnionym terminie - wyłącznie poza swoimi zajęciami dydaktycznymi.
5. Do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Kuratorium Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
6. Przedstawiciele Rodziców – do uczestnictwa i pracy w Radzie Rodziców.

ROZDZIAŁ IX

TRYB ROZSTRZYGANIA SPORÓW I SKŁADANIA SKARG.

§ 46

Tryb rozstrzygania sporów:

1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy:
 - 1) uczniami – rozstrzyga je Samorząd Uczniowski, opiekun samorządu uczniowskiego, wychowawca klasy (zgłaszają uczniowie lub rodzice);
 - 2) nauczycielem przedmiotu (dotyczy obszaru dydaktyczno-wychowawczego) a uczniem – rozstrzyga wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły (zgłasza uczeń, samorząd uczniowski, opiekun Samorządu Uczniowskiego, rodzice);
 - 3) wychowawcą klasy a uczniem – rozstrzyga Dyrektor (zgłasza uczeń lub jego rodzice, opiekun Samorządu Uczniowskiego).
 - 1.1 Spory rozstrzygane będą z udziałem wszystkich *zainteresowanych* stron na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
 - 1.2 W rozstrzyganiu sporów może brać udział przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 1.3 W przypadku nierozstrzygnięcia sporu zainteresowane strony mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Tryb składania skarg:
 - 2.1 Skargi, w szczególności dotyczące naruszania praw ucznia, składa się w formie pisemnej u Dyrektora Szkoły.
 - 2.2. Skarga powinna zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty.
 - 2.3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i udziela pisemnej odpowiedzi w ustawowym terminie (zgodnie z KPA).

ROZDZIAŁ X
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 47

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej w Matysówce

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.
 6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 48

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są :
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego – dostęp w godzinach pracy nauczycieli i w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem w godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców.

§ 49

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów

uprawnających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 50

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 51

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, które przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań.

§ 52

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

§ 53

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) w ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,
d) dostateczny	dst	3,
e) dopuszczający	dop	2,
f) niedostateczny	ndst	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-".

Stopnie zapisywane będą w zeszytach oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
5. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
 - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 54

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6**
 - stopień bardzo dobry – 5**
 - stopień dobry – 4**
 - stopień dostateczny – 3**
 - stopień dopuszczający – 2**
 - stopień niedostateczny – 1**
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym. Nauczyciele mogą stosować także symbole: np. – nieprzygotowanie do zajęć, bz – brak zadania, oraz (+) i (-), których ilość po ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu zastępowana jest oceną.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

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

- ~~a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,~~
- ~~b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,~~
- ~~c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),~~
- ~~d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,~~
- ~~e) z przedmiotu sztuka — poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);~~

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który

- a) rozwiązuje samodzielnie złożone problemy teoretyczne i praktyczne, gwarantujące opanowanie w wysokim stopniu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

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

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie

problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

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

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

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

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

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

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami

programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne

7. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową:

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

- 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji;

zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
- b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
- c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,

- 3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
8. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- zrozumienie tematu,
 - znajomość opisywanych zagadnień,
 - sposób prezentacji,
 - konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - język,
 - ~~estetyka zapisu;~~
9. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- znajomość zagadnienia,
 - samodzielność wypowiedzi,
 - kultura języka,
 - precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
10. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - efektywne współdziałanie,
 - wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
11. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 (sześć) ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
12. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
13. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

14. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne powinny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu. Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę kontrolną w wyznaczonym terminie.
16. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości, prace klasowe i pozostałe prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
17. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu lub pracy klasowej w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej. Uczeń przystępuje do poprawy tylko raz.
18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
19. Uczeń ma prawo 3 razy być nieprzygotowany do lekcji i 3 razy zgłosić brak zadania domowego w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie i 1 brak zadania. Swoje nieprzygotowanie lub brak zadania uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego skrót „np” lub „bz”. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Szkoły.
20. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszony dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
21. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego (ponad zasadę ustaloną w ust.19) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem (-) i mają wpływ na ocenę ~~z zajęć edukacyjnych~~ i zachowania.
22. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali przyjętej w ocenianiu bieżącym.
23. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
 - a) 100% i ½ zadania dodatkowego – celujący,
 - b) 95% - 100% - bardzo dobry,

- c) 92% - 94% - minus bardzo dobry,
 - d) 86% - 91% - plus dobry,
 - e) 76% - 85% - dobry
 - f) 72% - 75% - minus dobry,
 - g) 65% - 71% - plus dostateczny
 - h) 53% - 64% - dostateczny,
 - i) 49% - 52% - minus dostateczny,
 - j) 45% - 48% - plus dopuszczający,
 - k) 39% - 44% - dopuszczający,
 - l) 33% - 38% - minus dopuszczający,
 - m) <33% - niedostateczny.
24. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
25. Dopuszcza się wprowadzenie na dany rok szkolny „Szczęśliwego numerka” (zwolnienie z pytania uczniów, którzy w dzienniku mają numer zgodny z wylosowaną liczbą).
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

OCENA ZACHOWANIA

§ 55

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Ocenianie zachowania przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, równoległe do oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. **Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia**, u którego stwierdzono **zaburzenia lub odchylenia rozwojowe**, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. **Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:**
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. **Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego** informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. **Warunki uzyskania wyższej oceny z zachowania:**
 - a) brak negatywnych wpisów w zeszycie uwag,
 - b) brak negatywnych opinii ze strony kolegów, innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) nieużywanie wulgarnych słów i nieprzejawianie agresywnych zachowań,
 - d) przygotowanie pogadanki, referatu np. „Właściwe zachowanie to wyraz szacunku dla siebie i innych, pomaga lepiej żyć. Zjednuje nam sympatię otoczenia” na godzinie wychowawczej,
 - e) prezentacja własnych problemów i sposobów ich eliminowania (samoocena), wskazywanie możliwości uzyskania wyższej oceny, praca na rzecz klasy i szkoły (gazetki, prace porządkowe, pomoc wychowawcy i nauczycielom przedmiotów, artykuł do gazetki szkolnej nt. kulturalnego zachowania się).
9. **Wychowawca podejmuje decyzję** czy uczeń spełnił wymagania niezbędne do uzyskania wyższej oceny z zachowania.
10. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania zachowania są integralną częścią tworzonego przez Szkołę Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

11. Ocena zachowania wystawiona za II półrocze jest równocześnie oceną na koniec roku szkolnego.
12. **Ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie:**
 - 1) karty zachowania zawierającej opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia,
 - 2) po zasięgnięciu opinii uczniów z danej klasy,
 - 3) po rozmowie z ocenianym uczniem,
 - 4) analizy wpisów w zeszytach spostrzeżeń.
13. Wychowawca ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania **na 2 tygodnie** przed jej wystawieniem.
14. O przewidywanej klasyfikacyjnej **ocenie nagannej** z zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **na miesiąc przed rocznym** (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, jeżeli została ustalona niezgodnie z prawem.
16. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej końcoworocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora Szkoły umotywowany wniosek o jej podwyższenie.
17. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji, wychowawca ucznia, min. dwóch nauczycieli uczących go i przedstawiciel samorządu klasowego. W pracach komisji może uczestniczyć rodzic w charakterze obserwatora.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone **w terminie do 7 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. **W klasach IV-VIII za ocenę bazową uznaje się ocenę poprawną.**
20. **Oceniając zachowanie ucznia bierzemy pod uwagę następujące kryteria:**
 - 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 w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
21. Jeżeli uczeń otrzymał w I półroczu z zachowania ocenę nieodpowiednią lub naganną rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do osobistego kontaktu z wychowawcą, aby opracować plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia. Ustalenia powinny być spisane i podpisane przez rodziców i ucznia. Jeśli spodziewana poprawa nie nastąpi Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
22. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole **co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.**
23. Uczeń, któremu w danej szkole po **raz trzeci z rzędu** ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, **nie otrzymuje promocji** do klasy programowo wyższej, a uczeń programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Szczegółowe kryteria ustalenia oceny opisowej z zachowania uczniów w klasach I –III.

1.Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) należycie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- b) jest pracowity i obowiązkowy,
- c) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy,
- d) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach zintegrowanych.

2.Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) nawiązuje dobre kontakty z rówieśnikami,
- b) włącza się do działań organizowanych przez innych.

3.Dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a)godnie reprezentuje klasę i szkołę w uroczystościach i imprezach szkolnych i środowiskowych,
- b)bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

4.Dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) nie używa wulgaryzmów językowych,
- b) nie zwraca się do kolegów i koleżanek, w sposób, który może sprawić im przykrość.

5. Dbalność o bezpieczeństwo własne oraz innych osób; godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) zna i stosuje zasady współżycia w grupie,
- b) zna podstawowe zasady higieny osobistej i przestrzega je,
- c) rozumie potrzebę dbania o własne zdrowie,
- d) panuje nad negatywnymi emocjami,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole,
- f) zna i przestrzega zasady ruchu drogowego,
- g) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
- h) zna zagrożenia wynikające z picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków.

6. Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) kulturalne odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) szanuje osoby starsze i niepełnosprawne,
- c) nie wyśmiewa, nie poniża i nie krzywdzi innych.

7. Aktywność na rzecz klasy i szkoły:

- a) chętnie podejmuje współpracę,
- b) chętnie udziela pomocy innym,
- c) sumiennie wywiązuje się z dodatkowych czynności.

Zachowanie na „+”

1. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
2. udział w zawodach sportowych
3. aktywne pełnienie funkcji w samorządzie
4. aktywna praca na kółkach (raz na półrocze)
5. reprezentowanie szkoły na imprezach okolicznościowych
6. udział w akademiach szkolnych
7. organizowanie imprez klasowych
8. dbanie o wystrój sali
9. troska o mienie szkoły, utrzymanie porządku i czystości wokół siebie
10. solidne pełnienie obowiązku dyżurnego

11. kultura osobista, noszenie odpowiedniego stroju na uroczystości szkolne, punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, zdyscyplinowanie
12. wyróżnienie za ilość przeczytanych książek w bibliotece szkolnej

Zachowanie na „-”

1. uporczywe przeszkadzanie na lekcji,
2. nieusprawiedliwione spóźnienia,
3. niewykonywanie poleceń nauczyciela,
4. wyjście poza teren szkoły,
5. aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli i pozostałych pracowników,
6. każde ubliżenie koledze, zaczepka słowna i fizyczna,
7. każda bójka między uczniami,
8. wyłudzenie pieniędzy i wartościowych rzeczy,
9. wulgarnie słownictwo,
10. każda nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach,
11. kradzież,
12. niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych osób,
13. fałszowanie oraz kradzież dokumentów szkolnych np.: usprawiedliwień, dopisywanie ocen, wymazywanie ocen, podpisy za rodziców w zeszytach do kontaktów z rodzicami,
14. każdy przejaw braku dyscypliny i kultury osobistej,
15. lekceważący stosunek do nauki,
16. kłamstwo,
17. niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych.

Ogólne zasady oceniania zachowania w klasach IV - VIII

1. Zakres ocenianych postaw

1. Wymagania dotyczące oceny zachowania formułowane są w ośmiu dziedzinach:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz działania na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego;
 - 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;

- 8) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego.

Uczeń szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:

- 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 3) jest obowiązkowy i pilny;
- 4) wykonuje prace na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
- 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
- 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.

Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

- 1) jest systematyczny i pracowity;
- 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
- 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
- 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
- 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.

Uczeń szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

- 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
- 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty i niewyzywający;
- 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, szkoły, środowiska;
- 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
- 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania nie mogą się powtarzać;
- 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;

Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
- 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
- 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
- 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.

Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
- 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
- 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
- 5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
- 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
- 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
- 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 30 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

Zachowanie naganne otrzymuje uczeń szkoły, który:

- 1) stosuje przemoc;
- 2) jest agresywny i wulgarny;
- 3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
- 4) ulega nałogom;
- 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 30 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

Procedury związane z ocenianiem zachowania uczniów:

1. Wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków szkolnych oraz działanie na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego jest odnoszone do wieku ucznia, dlatego szczegółowy wykaz tych obowiązków i działań jest ustalany i podawany uczniom przez wychowawcę.

2. Wykaz przykładowych norm, obowiązków i działań w tym zakresie jest opracowywany i podawany uczniom przez wychowawcę.
4. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze, gromadzone w ciągu półrocza przez wychowawcę klasy.
 - 1) Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
 - 2) Wychowawca klasy prowadzi dokumentację spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego z uczniów o jego pozytywnym i negatywnym zachowaniu.
 - 3) Dla uznania wiarygodności i obiektywizmu spostrzeżeń zapisanych w dokumentacji wymagane jest, aby część tych uwag miała charakter pozytywny.
 - 4) W przypadku niespełnienia warunku z pkt. 3 nie wolno wystawić uczniowi oceny niższej od „poprawne”.
 - 5) Nauczycielowi nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszać poczucie godności ucznia, ani wykorzystywać ich w jakikolwiek szkodliwy dla ucznia sposób.

Procedury negocjacyjne:

1. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy w drodze negocjacji z zainteresowanym uczniem oraz zespołem klasowym. Dotyczy to także klas I – III.
2. Zasady oceniania zachowania uczniów wychowawca przekazuje im we wrześniu, uprzednio sformuławszy je w sposób zrozumiały dla adresatów. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym (wywiadówce) zapoznaje z nimi rodziców uczniów.
3. Ocena zachowania „nieodpowiednie” lub „naganne” wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, także w imprezach sportowych.
4. Ocena zachowania „poprawne” wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w samorządzie uczniowskim oraz uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 56

1. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione Dyrektor Szkoły ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.
4. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na dłużej niż 7 dni rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione (w ciągu dwóch tygodni).
6. W przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (lub spóźnień) otrzymuje ocenę z zachowania o jeden stopień niższą.
7. Każde następne 15 godzin powoduje kolejne obniżenie o jeden stopień.
8. Długotrwała nieobecność niezależnie od sankcji zawartych w statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego.
9. **Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego** z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
10. Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach nie częściej **niż 5 razy w semestrze**.
11. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji w-f. Zwolnienie z lekcji ucznia ćwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic (opiekun) poprosi o to na piśmie z klauzurą „**na moją odpowiedzialność**” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
12. Wszystkie prace kontrolne, które miały miejsce podczas nieobecności ucznia muszą być zaliczone w ciągu 14 dni od jego powrotu do szkoły, chyba że zostaną poczynione odrębne ustalenia z nauczycielem uczącym.
13. Brak zaliczenia pracy w terminie traktowane jest jako potwierdzenie braku wystarczającej wiedzy i umiejętności, co skutkuje oceną niedostateczną.

KLASYFIKOWANIE

§ 57

1. Szkoła Podstawowa nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie pracuje systemem półrocznym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenie według obowiązującej w szkole skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania
3. **Klasyfikowanie roczne** (śródroczne) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
4. **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 pierwszego etapu edukacyjnego.
5. **Klasyfikowanie końcowo roczne** (półroczne), począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej programowo wyższym, **szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków** przez organizowanie:
 - a) zajęć wyrównawczych,
 - b) konsultacji indywidualnych,
 - c) pomocy koleżeńskiej.
7. **Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym** w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela jego osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

8. **Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem** umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w **klasach I – III** polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
9. **Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem** umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy **od klasy IV**, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów **z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym** lub znacznym są **ocenami opisowymi**.
11. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia.
12. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana (rocznych, półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel.
13. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne** z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają **nauczyciele** prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
14. Ocena semestralna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w semestrze (roku szkolnym) i nie powinna być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
15. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **na dwa tygodnie przed rocznym** (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) **na miesiąc** przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej albo rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 57a

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) 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 (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 57b
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

SPRAWDZIAN WIDOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM

§ 57b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 57c

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może **zdawać egzamin poprawkowy**.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 52 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. 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 egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 57c ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli

uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 55b. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE

§58

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o **powtarzaniu przez ucznia klasy I –III** na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV do klasy **uczeń otrzymuje promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §55 ust.22 (R.P. nie promuje ucznia, któremu co najmniej dwa razy ustalono naganną roczną ocenę zachowania) oraz § ust. (R.P. może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje **promocję z wyróżnieniem**, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 lub wyższą oraz bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem "z wyróżnieniem".
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

- 8. Laureaci konkursów przedmiotowych** o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych **zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną**
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej **dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną** zachowania.
10. **Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę** klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
12. **Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego** z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem sytuacji gdy ustalono ocenę niezgodnie z przepisami prawa.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczniowi niepełnosprawnemu można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych (ze wszystkich lub niektórych przedmiotów).

ŚWIADECTWO SZKOLNE PROMOCYJNE

§ 59

1. Świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji nauczania prowadzonej przez szkołę.
2. Uczniowie niepełnosprawni z klas integracyjnych lub z klasy ogólnodostępnej otrzymują

takie same świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły jak uczniowie pełnosprawni. Na świadectwie nie umieszcza się adnotacji.

3. Wyłącznie uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczący się w klasie integracyjnej lub ogólnodostępnej otrzymują świadectwa z **adnotacją na drugiej stronie nad wynikami klasyfikacji końcoworocznej o treści: „Uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej” - tu wpisuje się właściwą nazwę poradni.**
4. Świadectwo szkolne ucznia niepełnosprawnego, uczęszczającego do klasy integracyjnej, pod wynikami klasyfikacji podpisuje wychowawca klasy – w IV-VIII, a w klasach I-III nauczyciel prowadzący i pedagog specjalny tzw. nauczyciel wspierający.
5. W świadectwach promocyjnych, obok nazwy obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym wpisuje się wyraz (zakres rozszerzony).
6. **W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:**
 - udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
7. W świadectwach i dyplomach, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru **wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów.**
8. Świadectwo, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 60

Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny

- klasyfikacyjne i **przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty** (warunki jego przeprowadzania są określone odrębnymi przepisami).
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
 4. **Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 34 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Rzeszowie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Szkoła zajmuje działkę o numerze 331 położoną w miejscowości Rzeszów.

2. Łączna powierzchnia działek szkolnych wynosi 0,79 ha.
3. Właścicielem działek szkolnych jest Gmina Miasto Rzeszów.

§ 63

1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar towarzyszy:
 - uroczystościom szkolnym, państwowym i kościelnym
 - w ceremoniałach pogrzebowych zmarłych nauczycieli szkoły, pracowników szkoły, osób zasłużonych dla szkoły czy regionu.
2. W szkole podtrzymywane są tradycje i ceremoniał szkolny.
 - 1) Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.
 - 2) Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły,
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - obchody świąt narodowych (rocznica Odzyskania Niepodległości, rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja),
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.
 - Pasowanie na ucznia,
 - Dzień Edukacji Narodowej,
 - Dzień Patrona.
4. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 15 listopada.

§ 64

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w kancelarii szkoły, pokoju nauczycielskim oraz na szkolnej stronie internetowej.

§ 65

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Króla Kazimierza Wielkiego w Matysówce ” uchwalony 30 listopada 2017r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019r. (tekst jednolity został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2019r. – uchwała RP nr 31/2019/2020).