

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19
IM. KS. PIOTRA SKARGI
W RZESZOWIE**

(obowiązuje od dnia 1 września 2023 r.)

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	str.	4
Misja Szkoły	str.	5
Wizja Szkoły	str.	5
Model absolwenta	str.	5
Rozdział 1 – Podstawowe informacje o Szkole	str.	6
Postanowienia wstępne	str.	6
Podstawowe dane o Szkole	str.	6
Rozdział 2 – Funkcjonowanie Szkoły	str.	7
Cele i zadania Szkoły	str.	7
Sposoby wykonywania zadań	str.	9
Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego	str.	13
Programy nauczania do zajęć edukacyjnych	str.	13
Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe	str.	15
Nauczanie religii i etyki	str.	16
Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia	str.	17
Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów	str.	17
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	str.	18
Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów (zawieszenie zajęć, organizacja nauki zdalnej)	str.	19
Baza Szkoły	str.	23
Formy opieki i pomocy uczniom	str.	24
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	str.	28
Innowacje i eksperymenty	str.	28
Działalność organizacji i stowarzyszeń	str.	30
Rozdział 3 – Organy Szkoły	str.	31
Postanowienia wstępne	str.	31
Dyrektor	str.	31
Rada Pedagogiczna	str.	36
Rada Rodziców	str.	39
Samorząd Uczniowski	str.	40
Wolontariat.....	str.	41
Współdziałanie organów Szkoły	str.	41
Rozdział 4 – Organizacja Szkoły	str.	44
Oddział	str.	44
Organizacja roku szkolnego	str.	45
Zajęcia edukacyjne	str.	46
Zajęcia pozalekcyjne	str.	49
Biblioteka szkolna	str.	50
Świetlica szkolna	str.	52
Stołówka szkolna	str.	53
Składnica akt	str.	54

Rozdział 5 – Pracownicy Szkoły	str. 54
Postanowienia wstępne	str. 54
Wicedyrektor	str. 55
Nauczyciel	str. 56
Wychowawca	str. 61
Warunki, tryb tworzenia i działania zespołów nauczycielskich	str. 65
Pedagog szkolny, pedagog specjalny	str. 67
Nauczyciel bibliotekarz	str. 70
Nauczyciel świetlicy	str. 72
Pracownicy administracji i obsługi	str. 74
Rozdział 6 – Uczniowie Szkoły	str. 75
Obowiązek szkolny	str. 75
Przyjmowanie uczniów do Szkoły	str. 76
Indywidualny program lub tok nauki	str. 77
Prawa ucznia	str. 78
Obowiązki ucznia	str. 80
Strój ucznia	str. 82
Nagrody przyznawane uczniom	str. 84
Zasady przyznawania świadectw z wyróżnieniem	str. 84
Zasady przyznawania wyróżnień dla uczniów klas I – III	str. 84
Zasady przyznawania miana „Ucznia Roku”	str. 85
Zasady wpisu do szkolnej „Złotej Księgi Najlepszych	str. 85
Kary wymierzane uczniom	str. 85
Rozdział 7 – Zasady i formy współpracy z rodzicami	str. 88
Zasady współpracy rodziców ze Szkołą	str. 88
Formy współpracy rodziców ze Szkołą	str. 89
Kontakty nauczycieli z rodzicami	str. 92
Nieobecności i spóźnienia uczniów na zajęciach edukacyjnych	str. 94
Rozdział 8 – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 96
Postanowienia wstępne	str. 96
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia	str. 97
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych	str. 99
Dostosowywanie wymagań edukacyjnych	str. 108
Zwalnianie ucznia z uczęszczania na zajęcia edukacyjne	str. 109
Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej	str. 110
Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych	str. 112
Klasyfikacja z zachowania	str. 115
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania	str. 121
Egzamin klasyfikacyjny	str. 123
Egzamin poprawkowy	str. 125
Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania	str. 126
Promowanie ucznia i ukończenie Szkoły	str. 129

Rozdział 9 – Egzamin ósmoklasisty	str. 130
Rozdział 10 – Ceremoniał Szkoły	str. 132
Rozdział 11 – Postanowienia końcowe	str. 135
Pieczęcie i pieczętki szkolne	str. 135
Dokumentacja szkolna	str. 135
Gospodarka finansowa i materiałowa	str. 136
Uchwalanie i udostępnianie Statutu i jego zmian	str. 136
Postanowienia inne	str. 137

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234 i 1586)

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutu, w tym:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2020 poz. 2198);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 oraz z 2023 poz. 1370);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 oraz z 2022 r. poz. 1780);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

Misja Szkoły:

"Każdy człowiek ma w sobie wielkie możliwości, musi je tylko odkryć" – Kartezjusz

Najważniejsze dla nas jest odkrywanie możliwości każdego ucznia i właściwe przygotowanie go do funkcjonowania we współczesnym świecie.

Wizja Szkoły:

1. Placówka: nowoczesna, bardzo dobrze wyposażona i nowocześnie administrowana, dająca solidne podstawy dalszego kształcenia, bezpieczna, przyjazna, partnerska i silnie związana ze środowiskiem lokalnym, ciesząca się uznaniem w środowisku, poszukująca nowych, skutecznych metod i form kształcenia, wychowania i opieki.
2. Wychowankowie: ciekawi świata, ufni wobec nauczycieli, radośni i aktywnie uczestniczący w życiu placówki, twórczy w działalności zabawowej i edukacyjnej, grzeczni i kulturalni.
3. Rodzice: zaangażowani w życie placówki szkolno – przedszkolnej, wspierający jej działania, otwarci na propozycje nauczycieli, życzliwi i wyrozumiali, świadomi odpowiedzialności za wychowanie swoich dzieci, potrafiący w kulturalny i rzeczowy sposób oceniać pracę nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna: tworząca precyzyjny system praw i obowiązków, doświadczona, wykorzystująca w pracy technologie informacyjne, otwarta na pomysły uczniów, inicjująca różne formy współpracy z rodzicami i środowiskiem, kulturalna i odpowiedzialna.

Model Absolwenta:

Absolwent Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 9 w Rzeszowie jest otwarty, kulturalny, rozważny, obowiązkowy.

Absolwent szkoły podstawowej:

- 1) dba o piękno mowy ojczystej, zna historię regionu, szanuje dziedzictwo kulturowe, jest ciekawy świata;
- 2) jest kulturalny, szanuje symbole i tradycje narodowe, właściwie zachowuje się w miejscu pamięci narodowej i podczas uroczystości państwowych, podtrzymuje tradycje swojej szkoły;
- 3) potrafi bronić swoich poglądów, jest asertywny, otwarty i odpowiedzialny;
- 4) efektywnie współpracuje z innymi;
- 5) umie wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce, jest operatywny, sprawnie posługuje się technologią informacyjną;
- 6) jest ekologiem, szanuje przyrodę.

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole

Postanowienia wstępne

§ 1.

Ilekcioć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 19 w Rzeszowie;
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 9 w Rzeszowie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 9 w Rzeszowie, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 19 oraz Przedszkole Publiczne nr 39.
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem będącym uczniem Szkoły;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 9) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów;
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły.

Podstawowe dane o Szkole

§ 2.

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 19 jest budynek położony w Rzeszowie przy ul. Piotra Skargi 3.
2. Szkoła posiada numer 19.
3. Szkoła nosi imię Ks. Piotra Skargi.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 9 Szkoła Podstawowa nr 19 im. Ks. Piotra Skargi w Rzeszowie.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu lub stosuje się skrót: Szkoła Podstawowa nr 19 w Rzeszowie.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, w której nauka jest bezpłatna.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII.

4. W zakresie kształcenia Szkoła realizuje:

- 1) podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowe plany nauczania dla publicznych szkół wydane w formie rozporządzeń przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Szkoła jest placówką feryjną, w której zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
6. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów z siedzibą przy ul. Rynek 1, 35 - 064 Rzeszów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 15, 35-959 Rzeszów.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

Cele i zadania Szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające realizowane w Szkole programy nauczania, a także Program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Do celów Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
 - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz współpracy zespołowej.
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. Zadaniem Szkoły jest:
- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których

zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,

- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 16) realizacja zadań Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

Sposoby wykonywania zadań

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 5. poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia, w szczególności do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od prostego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwość estetycznej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała oraz reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 9) rozwijanie umiejętności racjonalnego oceniania siebie oraz najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego;
- 10) wzmacnianie poczucie tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
- 11) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 12) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 13) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 14) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 15) przygotowanie uczniów do kulturalnego spędzania wolnego czasu poprzez udział w różnych formach zajęć sportowych, kółek zainteresowań i innych;
- 16) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 17) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu codziennym przez rozwijanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 18) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 19) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 20) uwzględnianie indywidualnych potrzeby dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
- 21) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 22) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 23) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 24) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 25) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 26) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
- 27) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 28) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 29) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 30) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 31) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów i kształtowanie właściwej postawy wobec ochrony środowiska.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w edukacji wczesnoszkolnej.
3. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności

dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

§ 8.

Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII;
- 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody, geografii i zajęć z wychowawcą,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii i/lub etyki zgodnie z wolą rodziców;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,
 - b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez wychowawców, pedagoga szkolnego i higienistkę szkolną,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - h) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - i) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,

- b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia;
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły poprzez:
 - a) współpracę z higienistką szkolną,
 - b) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
 - a) organizowanie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - b) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
 - c) kształcenie sprawności językowej,
 - d) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody;
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności świadomego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych;
- 10) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 14) prowadzenie zajęć z religii i/lub etyki;
- 15) współpracę z rodzicami;
- 16) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 9.

W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów

- życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Realizacja Programu wychowawczo-profilaktycznego

§ 10.

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.

§ 11.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły, Program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Programy nauczania do zajęć edukacyjnych

§ 12.

1. Wyboru programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny dokonuje nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej, zajęć edukacyjnych, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w Szkole, jeżeli:
 - 1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w odpowiednim rozporządzeniu przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
3. Program nauczania może być opracowany:
 - 1) samodzielnie przez nauczyciela;
 - 2) we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) przez innego autora (autorów);
 - 4) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
6. Program nauczania dopuszcza do użytku w Szkole Dyrektor, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w Szkole, Dyrektor może zasięgnąć opinii:
 - 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony;
 - 2) konsultanta lub doradcy metodycznego;
 - 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo - zadaniowego.
8. Opinia, o której mowa w ust. 7, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
9. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe

§ 13.

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
 - 1) podręcznika;
 - 2) materiału edukacyjnego;
 - 3) materiału ćwiczeniowego.
2. Podręcznik przeznaczony do kształcenia ogólnego:
 - 1) zawiera usystematyzowaną prezentację wszystkich lub wybranych treści nauczania z zakresu danych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, opisanych w szczególności jako zajęcia edukacyjne, blok przedmiotowy lub moduł;
 - 2) może zawierać materiały pomocnicze przeznaczone dla ucznia, w szczególności karty pracy, zeszyty ćwiczeń i materiały multimedialne.
3. Podręcznik przeznaczony do edukacji wczesnoszkolnej zawiera usystematyzowaną prezentację wszystkich lub wybranych treści nauczania, w szczególności z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania dopuszcza do użytku szkolnego podręczniki na podstawie odrębnych przepisów.
5. Materiał edukacyjny jest to materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
6. Materiał ćwiczeniowy jest to materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

§ 14.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów

edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

5. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla publicznych szkół wydanych w formie rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Nauczanie religii i etyki

§ 15.

1. W Szkole organizuje się, w ramach planu zajęć szkolnych, naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Rezygnacja rodziców z udziału ich dziecka w zajęciach z religii i/lub etyki powinna mieć formę pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora.

§ 16.

1. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili życzenia na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach z religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej (klasy I – III) i w bibliotece szkolnej (klasy IV – VIII).

§ 17.

1. Nauczanie etyki organizuje się w Szkole w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

§ 18.

1. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, przy czym wymiar ten może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
2. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor.

§ 19.

1. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do rekolekcji organizowanych w innym terminie.
3. O terminie rekolekcji Dyrektor powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje, na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a Szkołą.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 20.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
 - 4) zapewnienie uczniom ciepłych posiłków w Szkole przy udziale rodziców oraz odpowiednich instytucji działających w zakresie pomocy społecznej;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 6) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły;
 - 7) organizowanie pozalekcyjnych zajęć rekreacyjno – sportowych i gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej;
 - 8) organizowanie pozalekcyjnych zajęć z pływania na basenie;
 - 9) organizację dodatkowych zajęć w zakresie edukacji prozdrowotnej;
 - 10) organizację szkolnych imprez, akcji i konkursów promujących zdrowie;
 - 11) uczestnictwo w akcjach i konkursach promujących zdrowie i ochronę środowiska.
2. W Szkole funkcjonuje gabinet prowadzony przez higienistkę szkolną.
3. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia w Szkole włączana jest higienistka szkolna.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 21.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę, zgodnie z potrzebami uczniów

- oraz z jej możliwościami fizycznymi, różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
- 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczyciela bibliotekarza;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach i imprezach krajoznawczo - turystycznych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, obiektów sportowych, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych;
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.
2. Szczegółowe zasady organizowania przez Szkołę zajęć pozalekcyjnych dla uczniów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania zawarto w § 92–§ 95.
 3. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej dla uczniów Szkoła może realizować m.in. projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania (np. Unię Europejską) czy programy rządowe.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 22.

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - 1) w klasach I–VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII - VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wykształcenie umiejętności określania przez uczniów swoich mocnych i słabych stron,

- zainteresowań i wykorzystania ich przy umiejętnym planowaniu swojej ścieżki zawodowej;
- 4) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 5) uświadomienie uczniom możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej;
 - 6) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców poprzez gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 7) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 9) przygotowanie uczniów do racjonalnego korzystania z oferty rynku pracy;
 - 10) wykształcenia u uczniów nawyku radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - a) bezrobocie,
 - b) problemy zdrowotne,
 - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
 - 11) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

**Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów
(zawieszenie zajęć, organizacja nauki zdalnej)**

§ 23.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą przez nauczycieli pełniących dyżury przed pierwszą lekcją i po ostatniej lekcji w Szkole oraz podczas przerw międzylekcyjnych, przy czym szczegółowe zasady tych dyżurów określa Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych Szkoły Podstawowej nr 19 w Rzeszowie stanowiący odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie

- zarządzenia;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa m.in. na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas I–III oraz wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów, w szczególności uwzględnienie (w miarę możliwości) równomiernego rozłożenia oraz różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, zaś podczas przerw międzylekcyjnych, imprez organizowanych przez Szkołę, wycieczek i wyjść z budynku Szkoły organizowanych w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania odpowiada, wskazany przez Dyrektora, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami.
 4. Uczniowie, którzy przebywają w szkole przed i po lekcjach, a nie uczestniczą w tym czasie w zorganizowanych przez szkołę dodatkowych zajęciach mają obowiązek przebywania w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
 5. Zajęcia w szkole mogą być czasowo zawieszone w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 6, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego) lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (Microsoft Teams) lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub

- 4) w inny sposób niż określone w ppkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
8. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Podczas nauki zdalnej wykorzystywana jest aplikacja Microsoft Teams. Nauczyciel każdego przedmiotu prowadzi lekcje, poprzez zespoły w aplikacji Microsoft Teams, pod nazwą przedmiotu zgodną z ramowym planem nauczania, ustaloną dla każdej klasy na dany rok szkolny.
10. Nauczyciel prowadzi zajęcia według obowiązującego planu lekcji.
11. Nauczyciel dokumentuje obecność uczniów i temat lekcji na zajęciach zdalnych w dzienniku elektronicznym.
12. Każdą lekcję on-line nauczyciel planuje jako spotkanie w kalendarzu dla danego zespołu klasowego.
13. Uczeń dołącza do spotkania (lekcji on-line) o podanej godzinie.
14. Podczas organizacji kształcenia na odległość nauczyciel uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym konieczność przemianowego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz poszanowania sfery prywatności ucznia, warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
15. Uczeń powinien dysponować urządzeniem z dostępem do Internetu i sprawnym mikrofonem.
16. Wszelkie niezbędne materiały edukacyjne nauczyciel umieszcza w plikach lub notesie zajęć w aplikacji Microsoft Teams danego zespołu klasowego.
17. Zaleca się 30-to minutowe lekcje on-line oraz dopilnowanie, by każdy uczeń opuścił spotkanie poprzez wyłączenie słuchawki na czerwonym tle.
18. Pozostałe 15 minut „lekcji” nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów, udzielając indywidualnych porad i wskazówek.
19. Nauczyciel zobowiązany jest jasno określić, które zadania podlegają ocenie, termin ich wykonania oraz formę sprawdzenia i odesłania nauczycielowi.
20. Uczniowie zobowiązani są na bieżąco realizować lekcje zaplanowane w formie zdalnego nauczania.
21. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 5.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas organizowanych przez nią zajęć poza jej terenem podczas zbiorowych wyjść uczniów z budynku Szkoły organizowanych w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania oraz w trakcie wycieczek krajoznawczo-turystycznych i imprez (krajoznawczo-turystycznych, turystyki kwalifikowanej oraz imprez wyjazdowych) poprzez przydzielenie opiekuna (opiekunów).
2. Każde zorganizowane wyjście poza teren szkoły powinno być zgłoszone Dyrektorowi i wpisane do „zeszytu wyjść służbowych”;
3. W wycieczkach oraz innych formach zajęć poza terenem szkoły mogą brać udział uczniowie, w stosunku do których nie istnieją przeciwwskazania lekarskie;
4. Przed zorganizowaniem wycieczki oraz zielonej szkoły kierownik wycieczki zbiera pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce, wypełnia odpowiednią dokumentację (karta wycieczki, lista dzieci, ubezpieczenie) i przedkłada Dyrektorowi do zatwierdzenia;
5. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas niesprzyjających warunków pogodowych;
6. Szczegółowe zasady organizowania przez Szkołę zajęć poza jej terenem określają Regulamin wycieczek szkolnych organizowanych w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie oraz Regulamin wyjazdu na zawody sportowe w zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 9 stanowiące odrębne dokumenty wydane przez Dyrektora w formie zarządzenia.

§ 25.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów.
2. Harmonogram dyżurów nauczycielskich na poszczególne dni tygodnia (plan dyżurów) określający czas, miejsce i osobę pełniącą dyżur, opracowuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel lub zespół nauczycieli.
3. Dyżurami objęte są: korytarze szkolne, podwórko szkolne, stołówka, boiska sportowe,
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie, przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania uczniów w czasie przerw.
5. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów reguluje Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych Szkoły Podstawowej nr 19 w Rzeszowie stanowiący odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie zarządzenia.

§ 26.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren Szkoły objęty jest stałym nadzorem kamer.
2. Szkoła podejmuje działania chroniące uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 27.

W działaniach zapewniających bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę zobowiązani są współuczestniczyć wszyscy pracownicy Szkoły poprzez:

- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa, w tym naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję słowną i fizyczną zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, pytanie o cel pobytu w Szkole, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora, ewentualnie skierowanie tej osoby do Dyrektora lub Wicedyrektora,
- 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora lub Wicedyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

Baza Szkoły

§ 28.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. W zakresie realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych:
 - a) sali gimnastycznej z szatniami,
 - b) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - c) boisk sportowych,
 - d) terenów rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń do indywidualnej pracy z uczniem;
 - 7) świetlicy;
 - 8) stołówek;
 - 9) gabinetu higieny szkolnej;
 - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
3. Ponadto oprócz wymienionych w ust. 2 obiektów Szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:
 - 1) gabinet Dyrektora;
 - 2) gabinet Wicedyrektora;
 - 3) sekretariat;
 - 4) pokój nauczycielski;

- 5) zaplecza przedmiotowe;
- 6) pomieszczenia administracyjne;
- 7) pomieszczenia gospodarcze;
- 8) składnica akt;
4. Szczegółowe warunki jakie powinny spełniać pomieszczenia szkolne oraz zespoły urządzeń sportowych i rekreacyjnych wraz z wyposażeniem określają odrębne przepisy.
5. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w Szkole umożliwiają pomoce naukowe zgromadzone w pracowniach przedmiotowych.
6. Za stan wyposażenia i funkcjonalność pracowni odpowiadają opiekunowie pracowni.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 29.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy nauczyciel dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Szczegółowe zadania, obowiązki i prawa wychowawcy oddziału określono w § 121–§ 126.

§ 30.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę oddziału;
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego szkolnym rzecznikiem praw dziecka;
 - 3) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.

§ 31.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika

w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi poprzez:
- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) indywidualną pracę z uczniem na zajęciach;
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i ich rodziców;
 - 7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
- 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 3) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 4) proponowanie i pomoc rodzicom, przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy, w skierowaniu ucznia do poradni pedagogiczno-psychologicznej celem przeprowadzenia odpowiednich badań;
 - 5) wskazywanie uczniów, którzy powinni być objęci terapią w poradni lub na terenie Szkoły;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 32.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole mogą udzielać uczniom, za zgodą rodziców, nauczyciele i wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, w tym zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji;
 - 5) rozmów indywidualnych z wychowawcą oddziału i pedagogiem szkolnym;

- 6) zajęć wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) porad i konsultacji.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie specjalistyczne, w tym poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 9. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w Szkole, zwracając baczną uwagę na adaptację każdego z nich i pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka.
2. Wychowawcy klas pierwszych w pierwszym tygodniu zajęć danego roku szkolnego zapoznają uczniów z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych.
3. Dla uczniów klas I – III organizuje się na początku roku szkolnego spotkania z Policjantami, którzy omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię.
4. Wszyscy wychowawcy, na podstawie wypełnionej przez rodzica (opiekuna prawnego) na początku roku szkolnego ankiety, zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki.
5. Uczniowie klas I po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danym oddziale na obiad lub do świetlicy szkolnej.

§ 34.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie materialne Szkoła udziela pomocy materialnej, którą organizuje Dyrektor.
2. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.

§ 35.

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny;

§ 36.

1. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia.
2. Uczniowie mogą otrzymać Stypendium Miasta Rzeszowa za wyniki w nauce i za szczególne osiągnięcia.
 - 1) Warunki i tryb przyznawania Stypendium Miasta Rzeszowa określają oddzielne przepisy.

§ 37.

W celu właściwej realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej uczniom Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami prowadzącymi statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 38.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współpraca Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
 - 3) organizowanie punktu konsultacyjnego z pracownikami poradniami psychologiczno - pedagogicznymi
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii i orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły.
3. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

Innowacje i eksperymenty

§ 39.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną realizując innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

§ 40.

1. Innowacja pedagogiczna, zwaną dalej „innowacją” są to nowe rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
2. Innowacja może obejmować całą Szkołę lub jej część (oddział, grupę, klasy lub ciąg grup) oraz wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Innowacja realizowana w Szkole nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły oraz naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki oraz uzyskania przez niego wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 273–§ 276.

§ 41.

1. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

§ 42.

1. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
2. Eksperyment pedagogiczny realizowany w Szkole nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły oraz naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki oraz uzyskania przez niego wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 273–§ 276.

§ 43.

1. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się za pośrednictwem Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który dołącza swoją opinię.
4. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę Organu prowadzącego Szkołę na finansowanie planowanych działań.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor przekazuje także Organowi prowadzącemu oraz Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który dołącza swoją opinię.

Działalność organizacji i stowarzyszeń

§ 45.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, organizacje pozarządowe, a w szczególności organizacje harcerskie, instytuty badawcze, instytucje kultury, podmioty prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 46.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

Rozdział 3

Organy Szkoły

Postanowienia wstępne

§ 47.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, Statutem oraz swoim regulaminem.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Organ prowadzący Szkołę.

Dyrektor

§ 48.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje Organ prowadzący Szkołę.
2. Szczegółowe wymagania, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko Dyrektora Szkoły, sposób i tryb przeprowadzania konkursu, skład i tryb pracy komisji konkursowej, sposób ogłaszania konkursu i wyłaniania kandydata, sposób sprawowania nadzoru nad prawidłowością postępowania konkursowego oraz tryb unieważnienia konkursu określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 49.

Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie Szkołą, w tym w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) współdziałanie z Radą Rodziców,
 - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymanie takich uchwał niezgodnych z prawem,

- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
 - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w § 45.
- 2) prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami;
- 3) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym w szczególności:
- a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych zajęć edukacyjnych,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego, w tym przyjmowania uczniów do Szkoły,
 - c) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
 - d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - f) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - g) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - h) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 273–§ 276,
 - i) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) organizowanie dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - k) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) prowadzenie polityki kadrowej, w tym w szczególności:
- a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków pracowników Szkoły,
 - b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym w szczególności:
- a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - b) stwarzanie uczniom warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym w szczególności:
- a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz dokonywanie ich oceny,
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji

- o działalności Szkoły;
- 8) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli, w tym w szczególności:
 - a) przydzielanie opiekunów stażu,
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
 - d) ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
 - e) powoływanie komisji kwalifikacyjnej do przeprowadzenia postępowania na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - g) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 9) współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - a) na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
 - 10) organizowanie współpracy z pozostałymi organami Szkoły;
 - 11) współdziałanie z organizacjami związkowymi, organizacjami uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi działającymi na terenie Szkoły;
 - 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 50.

1. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole wszystkich pracowników, będąc ich przełożonym ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Szkoły;
 - 2) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Szkoły;
 - 3) decyzji o możliwości zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 5) powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej;
 - 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły

zgodnie z Kodeksem Pracy;

- 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły;
 - 8) udzielania urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) wydawania świadectw pracy i opinii wymaganych prawem;
 - 10) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez Organ prowadzący Szkołę;
 - 11) dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) współdziałania ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania wymaganych prawem dokumentów;
 - 13) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych.
3. Ponadto Dyrektor ma prawo do:
- 1) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 2) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) składania wniosku do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) zezwalania uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania.

§ 51.

Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkolnego;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 52.

Dyrektor odpowiada za:

- 1) stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 2) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie, w miarę możliwości finansowych, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 6) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania z danych zajęć edukacyjnych stanowiących szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) ustalanie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, a także coroczne podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 8) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 273 – § 276;
- 9) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 12) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) celowe i prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 14) bezpieczeństwo pieczęci i pieczętek służbowych oraz druków ścisłego zarachowania;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie zarządzenia;
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.

§ 53.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora Szkoły.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 54.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą

- Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 55.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 56.

1. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej jest opracowywany i przyjmowany przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny ze Statutem oraz innymi aktami prawa wyższego rzędu.

§ 57.

1. Zebrania 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.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 58.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej mają charakter aktu prawnego.
3. Dyrektor Szkoły i wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę, przy czym rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 59.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa wyżej, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę,
 - c) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa wyżej, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) ustalenie Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian oraz uchwalanie Statutu lub jego zmian.

§ 60.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydaturę osoby, której Dyrektor zamierza powierzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze oraz odwołanie z tych funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) ocenę pracy Dyrektora;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
- 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania z danych zajęć edukacyjnych;
- 9) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) kandydaturę osoby, której Organ prowadzący zamierza powierzyć stanowisko Dyrektora, w przypadku, gdy do konkursu na to stanowisko nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 11) średnią ocen upoważniającą do przyznania uczniowi stypendium za wyniki w nauce;
- 12) wysokość stypendium za wyniki w nauce;
- 13) kandydatury ucznia o przyznanie mu stypendium za wyniki w nauce;
- 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 15) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym oddziale lub w danej klasie;
- 16) podjęcie działalności w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w § 45.

§ 61.

1. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowaniem wnioskiem do Organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 62.

W związku z niepowołaniem w Szkole Rady Szkoły jej zadania, określone w odrębnych przepisach, wykonuje Rada Pedagogiczna.

Rada Rodziców

§ 63.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, przy czym w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 64.

1. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów Szkoły, a także do Organu prowadzącego Szkołę oraz Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 5) opiniowanie, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych w danym oddziale lub w danej klasie;
 - 8) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w § 45;
 - 1) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz ich organizacji w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 65.

1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

4. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 66.

1. Wewnętrzną strukturę, szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców oraz sposoby wydatkowania jej funduszy określa Regulamin Rady Rodziców stanowiący odrębny dokument.
2. Regulamin Rady Rodziców jest opracowywany i przyjmowany przez Radę Rodziców w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem oraz innymi aktami prawa wyższego rzędu.

Samorząd Uczniowski

§ 67.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, co oznacza, że każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego na forum Szkoły są Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa odrębny dokument zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego i Przewodniczący Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem oraz innymi aktami prawa wyższego rzędu.

§ 68.

Samorząd Uczniowski może przedstawiać wszystkim organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania materiałów informacyjnych, w tym gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

- zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować zadania z zakresu wolontariatu;
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Wolontariat

§ 69.

1. Działające w Szkole stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w § 45 w porozumieniu z Dyrektorem mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu polegające w szczególności na:
 - 1) zapoznawaniu uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijaniu postaw życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielaniu pomocy koleżeńskiej;
 - 4) włączaniu do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspieraniu ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
2. Uczniowie działający jako wolontariusze w ramach zajęć pozalekcyjnych pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach jak podczas innych zajęć dodatkowych; w tym przypadku zawieranie dodatkowych, przewidzianych prawem, porozumień z uczniami nie jest wymagane.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariuszy w Szkole określają odrębne przepisy.

Współdziałanie organów Szkoły

§ 70.

Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do:

- 1) współpracy w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) wspierania Dyrektora w kierowaniu Szkołą;
- 3) tworzenia dobrego klimatu Szkoły oraz poczucia współdziałania i partnerstwa;
- 4) utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły;
- 5) informowania na bieżąco innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

§ 71.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Wnioski składane przez Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego do Rady Pedagogicznej są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 5 dni roboczych.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od podjęcia decyzji.
4. W zależności od potrzeb Dyrektor spotyka się z przedstawicielami organów Szkoły albo zwołuje wszystkie organa Szkoły w celu przedyskutowania najistotniejszych spraw związanych z działalnością Szkoły i podjęcia stosownych decyzji.

§ 72.

Działające w Szkole organy:

- 1) pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy;
- 2) współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły;
- 3) prowadzą samodzielną i swobodną działalność, podejmując decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i aktach prawa wyższego rzędu;
- 4) mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 5) wymieniają się pomiędzy sobą w Szkole informacjami o planowanych i podejmowanych działaniach;
- 6) informują się wzajemnie, poprzez swoich przewodniczących, o projektach zmian w regulaminach swojej działalności.

§ 73.

1. Konflikty i spory zaistniałe wewnątrz poszczególnych organów oraz pomiędzy nimi rozpatrywane są, o ile to tylko możliwe, wewnątrz Szkoły przez Dyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron, jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu.
3. W negocjacjach prowadzonych przez Dyrektora mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły prowadząc negocjacje między stronami sporu oraz wsłuchując się w ich argumenty stara się w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku rozwiązać powstały konflikt.
5. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy do

Organu prowadzącego lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.

§ 74.

Zasady współdziałania Dyrektora z organami Szkoły:

- 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami Szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
- 2) Dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach organów Szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
- 3) Dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.

§ 75.

Współdziałanie Dyrektora z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
- 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły;
- 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.

§ 76.

Współdziałanie Dyrektora z Radą Rodziców polega na:

- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogaceniu bazy Szkoły i troski o jej stan techniczny;
- 3) zasięganiu przez Dyrektora opinii w sprawach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

Oddział

§ 77.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach edukacyjnych określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

§ 78.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klas I–III Szkoły, ucznia zamieszkałego w jej obwodzie, Dyrektor po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
3. Na wniosek oddziałowej Rady Rodziców, o której mowa w ust. 2, oraz za zgodą Organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, przy czym liczba ta nie może być zwiększona o więcej niż 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 79.

1. Liczba uczniów w oddziale klas IV–VIII Szkoły nie powinna przekraczać liczby określonej w Uchwale Rady Miasta Rzeszowa.
2. O liczbie uczniów w oddziale klas IV–VIII pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje Organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Na zajęciach świetlicowych w Szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 80.

1. W klasach IV–VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej uczniów niż podano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
 3. W klasach IV–VIII Szkoły zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Organizacja roku szkolnego

§ 81.

1. Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w:
 - 1) rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 2) ogłaszanym corocznie kalendarzu roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor opracowuje roczny plan pracy Szkoły.

§ 82.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć

dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W dniach, o których mowa w ust. 1, Szkoła ma obowiązek zorganizowania dla uczniów zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w takich zajęciach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą Organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 83.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany corocznie przez Dyrektora w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół oraz rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem bazy szkolnej i przy możliwych do realizacji zasadach ochrony zdrowia i higieny pracy.

Zajęcia edukacyjne

§ 84.

1. Szkoła prowadzi nauczanie zgodnie z rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
 - 2) 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;
 - 3) zajęcia z religii i/lub etyki;
 - 4) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 5, 6 i 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Szczegółowe cele i treści nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 85.

1. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane są dla uczniów klas IV–VIII.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy i nie podlega ocenie i tym samym nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice złożyli pisemną rezygnację z uczestniczenia ich dzieci w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece szkolnej.

§ 86.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym;
- 2) w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) w formie wycieczek, wyjazdów, itp.

§ 87.

W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor, mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci:

- 1) odwołuje zajęcia, jeśli jest to możliwe;
- 2) organizuje zastępstwa innego nauczyciela;
- 3) łączy uczniów z inną grupą.

§ 88.

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym

rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 89.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Na I etapie edukacyjnym podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 90.

1. Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze danego ucznia uwzględnia się w arkuszu organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
3. Szczegółowe zasady organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

§ 91.

1. Dyrektor na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną organizuje dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, nauczanie indywidualne.
- 1a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne realizowane przez ucznia w formie nauczania indywidualnego uwzględnia się w arkuszu organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
3. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

Zajęcia pozalekcyjne

§ 92.

1. Szkoła, stosownie do posiadanych środków finansowych, może organizować dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą obejmować:
 - 1) pracę z uczniami zdolnymi;
 - 2) zajęcia z uczniami mającymi trudności w nauce;
 - 3) zajęcia w organizacjach sportowych;
 - 4) zajęcia w organizacjach młodzieżowych;
 - 5) inne zajęcia.
3. Zajęcia pozalekcyjne w Szkole realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
4. W szczególności zajęciami pozalekcyjnymi w Szkole są:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I–III;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) wolontariat.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane przed pierwszą godziną lekcyjną tj. o godzinie 7:05.

§ 93.

1. Zajęcia pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy z funkcjonowaniem w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły.

§ 94.

1. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych organizowanych w ramach udzielnej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz liczebność grup uczniów na tych zajęciach określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia pozalekcyjne nie są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, stąd udział w nich jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.
3. Efekty pracy ucznia podczas zajęć pozalekcyjnych nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 95.

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć pozalekcyjnych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiaru zajęć pozalekcyjnych nie wlicza się do pensum.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne jest zobowiązany do ich rzetelnego dokumentowania zgodnie odrębnymi przepisami lub z zaleceniami Dyrektora.

Biblioteka szkolna

§ 96.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią ogólnoprzedmiotową, ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. W ramach biblioteki szkolnej działa:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po lekcjach (zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora).

§ 97.

1. Biblioteka szkolna uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej oraz służy realizacji:
 - 1) zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) programu nauczania i wychowania;
 - 3) potrzeb i zainteresowań uczniów.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) doskonaleniu zawodowym nauczycieli poprzez rozwijanie ich warsztatu pracy;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

§ 98.

Biblioteka szkolna:

- 1) gromadzi i udostępniania zbiory biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 2) stwarza warunki do poszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
- 4) kształtuje kulturę czytelniczą;
- 5) wspiera uczniów mających trudności w nauce i uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek;
- 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
- 8) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Szkole;
- 9) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz oraz pozostali nauczyciele, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania;
- 10) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 11) pełni funkcję ośrodka informacji w Szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 99.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: słowniki, encyklopedie, lektury, literaturę piękną, beletrystykę, atlasy, albumy, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 3) dokumenty o regionie;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) materiały audiowizualne, programy multimedialne.
3. Struktura szczegółowa zbiorów jest determinowana przez:
 - 1) I i II etap edukacyjny (poziom nauczania);

- 2) wiek i zainteresowania czytelników;
- 3) możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek oraz zasobność zbiorów tych bibliotek;
- 4) czynniki środowiskowe, lokalne i regionalne.
4. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych.
5. Działalność biblioteki finansowana jest z budżetu Szkoły oraz może być dotowana przez Radę Rodziców i uzupełniana dotacjami z innych źródeł.

§ 100.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury określono w § 134–§ 135.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki stanowiący odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie zarządzenia.

Świetlica szkolna

§ 101.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Głównym zadaniem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom, bezpośrednio poza godzinami nauki, zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należy ponadto:
 - 1) tworzenie warunków do nauki własnej oraz przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 6) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na:

- 1) czas pracy ich rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
5. Przyjmowanie dzieci do świetlicy następuje na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców na początku każdego roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora.

§ 102.

1. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
2. Pobyt ucznia w świetlicy szkolnej jest bezpłatny.
3. Pracownicy pedagogiczni świetlicy (nauczyciele świetlicy) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 103.

Na dokumentację pracy świetlicy składają się:

- 1) plan pracy świetlicy;
- 2) dzienniki zajęć wychowawców świetlicy;
- 3) karty ewidencji dzieci korzystających z obiadów.
- 4) karty zgłoszeń dzieci.

§ 104.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy określono w § 136.
2. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy stanowiący odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie zarządzenia.

Stołówka szkolna

§ 105.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożywania ciepłego posiłku.
2. Obowiązkiem wychowawców klas oraz nauczycieli świetlicy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego zachowania się w stołówce szkolnej.
3. W czasie spożywania posiłków w stołówce opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele świetlicy.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, przy czym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora.
7. Szkoła może występować do Rady Rodziców oraz instytucji, organizacji i innych stowarzyszeń z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
8. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.

§ 106.

Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa zarządzenie Dyrektora w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie.

Składnica akt

§ 107.

1. Szkoła prowadzi składnicę akt, której podstawowym zadaniem jest gromadzenie, porządkowanie i zabezpieczanie przed zniszczeniem wszystkich dokumentów świadczących o pobycie w Szkole, pracy na jej terenie oraz działalności na rzecz środowiska zarówno pracowników Szkoły jak i wychowanków.
2. Za szkolną składnicę akt odpowiada Dyrektor oraz wyznaczony przez niego pracownik Szkoły.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia składnicy akt określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 Pracownicy Szkoły

Postanowienia wstępne

§ 108.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) pedagogiczni – nauczyciele;
 - 2) niepedagogiczni – pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy Szkoły są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego, przez Organ prowadzący, arkusza organizacji na dany rok szkolny.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników administracji i obsługi przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz Dyrektor, zaś kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych oraz Dyrektor.

§ 109.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się w niej stanowisko kierownicze wicedyrektora oraz głównego księgowego.
2. Dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze może tworzyć Dyrektor za zgodą Organu prowadzącego Szkołę.
3. Dla każdego ze stanowisk kierowniczych Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

Wicedyrektor

§ 110.

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru, w tym hospitowanie ustalonej przez Dyrektora grupy nauczycieli;
 - 3) przygotowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 4) sporządzanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 6) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli;
 - 7) systematycznie kontrolowanie dzienników lekcyjnych i innej dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) kontrolowanie pracy pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
 - 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 10) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
 - 11) nadzorowanie ewaluacji Statutu i Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
3. Wicedyrektor Szkoły jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem Uczniowskim, świadczy pomoc Samorządowi w zakresie rozwijania jego działalności statutowej.
4. Wicedyrektor Szkoły utrzymuje kontakty z rodzicami, udziela informacji o sytuacjach wychowawczych wymagających interwencji rodziców i trudnej sytuacji materialnej wymagającej wsparcia z funduszu Rady Rodziców.
5. Wicedyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) nadzorowania prac ustalonych przez Dyrektora zespołów przedmiotowych;
 - 2) monitorowania pomiarów służących do mierzenia jakości pracy Szkoły;

- 3) konsultowania programów imprez szkolnych i klasowych;
- 4) troszczenia się o rytmiczne ocenianie uczniów;
- 5) czuwania nad stosowaniem przez nauczycieli przyjętych kryteriów oceniania zawartych w Statucie.
6. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem i Radą Pedagogiczną za realizację zadań wynikających z przydzielonych obowiązków.
7. Wicedyrektor Szkoły ma prawo używania służbowej pieczętki imiennej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Nauczyciel

§ 111.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać dyscypliny pracy oraz kierować się kulturą osobistą i etyką zawodową,
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) dbać o godność zawodu nauczycielskiego i dobrej pozycji Szkoły w środowisku;
 - 6) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacji Szkoły, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.

§ 112.

Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych

oddziałach i grupach uczniów zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie ustalonych w nich celów Szkoły;

- 2) prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
- 3) rzetelne realizowanie wybranego programu nauczania zawierającego treści zgodne z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 4) prowadzenie, wymaganej w Szkole, dokumentacji pedagogicznej;
- 5) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) dbanie o powierzoną jego opiece pracownię przedmiotową, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły, wzbogacanie własnego warsztatu pracy i wnioskowanie do Dyrektora o systematyczne uzupełnianie i/lub modernizację pomocy dydaktycznych w miarę posiadanych środków;
- 11) branie czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany, a także spotkaniach z rodzicami organizowanymi w Szkole;
- 12) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej i stosowanie się do uchwał Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora;
- 13) informowanie rodziców, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- 14) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 113.

W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie ze Statutem oraz odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 4) informowanie uczniów i ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w Statucie.

§ 114.

Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć:
 - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp obowiązujących ucznia podczas pobytu w Szkole, a szczególnie w zakresie korzystania ze stołówki, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
 - c) nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco zgłaszać do konserwatora powstałe uszkodzenia mienia Szkoły, w szczególności te, które stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia innych,
 - d) obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał miejsca odbywających się zajęć edukacyjnych bez opieki,
 - e) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów, na początku każdego roku szkolnego, z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
 - f) nauczyciel jest zobowiązany udzielać pomocy poszkodowanym w wypadkach,
 - g) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych przez siebie,
 - h) podczas zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel powinien:
 - sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć stan techniczny sprzętu i urządzeń sportowych,
 - przeprowadzać ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym,

- dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - dostosować stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
 - stosować asekurację uczniów w czasie ćwiczeń wymagających asekuracji,
 - każdorazowo zapoznawać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych, a w przypadku gier sportowych z zasadami bezpiecznego w nich udziału,
 - dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - pilnować, by uczniowie używali sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela,
- i) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych:
- a) w czasie wycieczek szkolnych, imprez krajoznawczo-turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za uczniów ponosi kierownik wycieczki lub imprezy oraz opiekunowie,
 - b) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie;
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
- 4) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) przestrzeganie procedury postępowania w przypadku wystąpienia wypadku ucznia lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
- 6) pracownię, wyposażenie i pomoce dydaktyczne przydzielone mu przez Dyrektora;
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.

§ 115.

Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń

- i nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.

§ 116.

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:

- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych zajęć edukacyjnych jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do rozwoju w duchu tolerancji, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

§ 117.

Nauczyciel ma prawo:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi;
- 2) wyboru podręcznika oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wykorzystywanych na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych;
- 3) doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 4) decydowania o bieżącej ocenie oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej postępów uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych;
- 5) opiniowania oceny klasyfikacyjnej zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) ustanowienia własnych form nagradzania i motywowania uczniów;
- 8) znać planowany dla niego przydział zajęć edukacyjnych, oddziałów i wychowawstwa zawarty w projekcie arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny;

- 9) znać termin planowanych zebrań Rady Pedagogicznej;
- 10) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zawierania umów, za zgodą Dyrektora, z uczelniami wyższymi o odbywaniu praktyk przez studentów tych uczelni.

§ 118.

Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem i Organem prowadzącym Szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych na swoich zajęciach edukacyjnych oraz w oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 2) materialnie – za powierzony jego opiece sprzęt szkolny, pomoce naukowe, dokumenty szkolne;
- 3) cywilnie lub karnie – za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów.

§ 119.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki i uprawnienia wynikające z innych przepisów szczegółowych.

Wychowawca

§ 120.

1. Każdy oddział Szkoły Dyrektor powierza szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, przy czym odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
 - 2) złożenia umotywowanego wniosku przez nauczyciela sprawującego funkcję wychowawcy danego oddziału;
 - 3) decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - 4) wystąpienia przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski lub wychowawczy, urlop dla poratowania zdrowia).
4. Zmiana wychowawcy oddziału następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po

miesiącu, w którym Dyrektor podjął decyzję o zmianie wychowawcy oddziału.

§ 121.

W przypadku przydzielenia nauczycielowi funkcji wychowawcy oddziału zakres jego zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, jego proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu zarówno w rodzinie jak i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej na zasadach życzliwości, negocjacji, współdziałania, asertywności;
- 4) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale;
- 5) wykonywanie zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami; w tym w szczególności:
 - a) podejmowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi m.in. poprzez ustalanie sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,
 - b) koordynowanie realizacji tej pomocy i sprawdzanie efektów podejmowanych działań;
- 6) kontaktowanie się z rodzicami poprzez: wywiady, rozmowy indywidualne, dziennik elektroniczny, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność;
- 7) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i zespołem wychowawczym, udzielanie pomocy, porad i wskazówek;
- 8) wnioskowanie, w porozumieniu z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym, do kompetentnych organów o podjęcie czynności z urzędu, gdy naruszone są dobra osobiste ucznia;
- 9) współpracę z oddziałową Radą Rodziców;
- 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122.

1. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:

- 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;
- 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 3) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

- i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w wychowaniu oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - d) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego.
 - 8) prowadzi teczkę wychowawcy.
2. Formy spełniania swoich zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Wychowawca jest zobowiązany do omawiania lub przypominania uczniom zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią.

§ 123.

Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i higienistką szkolną;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
- 8) sugerowanie rodzicom potrzeby badania specjalistycznego uczniów z niepowodzeniami dydaktycznymi lub zaburzeniami psychofizycznymi w celu ustalenia przyczyn istniejących trudności oraz sposobów ich przezwyciężania;
- 9) monitorowanie uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o wyzwalanie inicjatywy i samodzielności uczniów, popieranie ciekawych i twórczych pomysłów, rozwijanie zdolności uczniów;
- 12) współdziałanie z higienistką szkolną oraz rodzicami w sprawie zdrowia

- wychowanków;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie Szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie uczniów do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców uczniów o uzyskiwanych przez nich ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych, karach i nagrodach;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie wymaganej w Szkole dokumentacji;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczo-profilaktycznego, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§ 124.

Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w Statucie, a w szczególności poinformowanie ich o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 4) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminach i trybie opisanych w Statucie.

§ 125.

Wychowawca ma prawo do:

- 1) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznych, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających Szkołę;
- 2) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;

- 3) ustanowienia, przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
- 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub Dyrektora.

§ 126.

1. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału.
2. Sporne sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

Warunki, tryb tworzenia i działania zespołów nauczycieli

§ 127.

1. W celu efektywnego współdziałania nauczycieli w realizacji zadań Szkoły Dyrektor może tworzyć następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) problemowo-zadaniowe.
2. Szczegółowe zadania zespołów nauczycieli oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określa Dyrektor.
3. Zespół nauczycieli Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) zespołu powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) koordynację prac zespołu;
 - 2) systematyczną działalność zespołu;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu;
 - 4) składanie sprawozdań z pracy zespołu na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
7. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
9. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 128.

1. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Szczegółowy skład zespołów przedmiotowych określa corocznie Dyrektor.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) wybór programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) współdziałanie w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 3) formułowanie i wdrażanie wniosków z diagnoz wstępnych;
- 4) korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania ich osiągnięć;
- 6) ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 7) organizowanie konkursów i turniejów;
- 8) opiniowanie przygotowywanych w Szkole własnych programów nauczania (autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych);
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 11) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie realizowanych zajęć edukacyjnych.

§ 129.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) pedagog szkolny, pedagog specjalny;
- 2) wychowawcy wszystkich oddziałów;
- 3) w miarę potrzeb inni nauczyciele.

2. W celu rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów danego oddziału zbiera się zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi:

- 1) pedagog szkolny, pedagog specjalny;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciele uczący w danej klasie.

3. Cele i zadania zespołu określonego w ust.2:

- 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, w których należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) opracowanie dla uczniów wskazanych do objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną diagnozy potrzeb ucznia;
- 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) udzielanie potrzebującym uczniom w zależności od potrzeb wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w określonych formach;
- 5) analizowanie sytuacji wychowawczej oraz rozwiązywanie występujących aktualnie problemów;

- 6) podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym;
- 7) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków wychowanków;
- 9) wspieranie wychowawców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania.

Pedagog szkolny, pedagog specjalny

§ 130.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - b) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami, innymi instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży,
 - c) poznawanie środowiska szkolnego i rodzinnego uczniów,
 - d) 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,
 - e) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - g) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - h) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - i) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - j) podejmowanie, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów,
 - k) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) współdziałanie i koordynowanie współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

- 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i sposobu spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - b) prowadzenie zajęć z uczniami, w tym realizacja wybranych programów profilaktycznych,
 - c) organizowanie zajęć dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji itp.,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy zwłaszcza z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3) w zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej:
 - a) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych,
 - b) pomoc uczniom w pokonywaniu trudności szkolnych, rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie konieczności kwalifikowanie uczniów na specjalne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) pomoc uczniom niedostosowanym społecznie, agresywnym, a także ofiarom przemocy,
 - d) konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psychologiem, neurologiem, terapeutą, psychiatrą);
 - 4) w zakresie pomocy materialnej:
 - a) współpraca z instytucjami udzielającymi pomocy uczniom i ich rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 5) w zakresie orientacji zawodowej:
 - a) współpracowanie z instytucjami zajmującymi się poradnictwem zawodowym.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

- funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły .

§ 131.

- 1. Uczniowie mogą się zgłaszać do pedagoga i pedagoga specjalnego:
 - 1) gdy nie radzą sobie z programem nauczania, chcą pomocy i rady z tym związanej;
 - 2) gdy ktoś narusza ich prawa;
 - 3) gdy ktoś stosuje wobec nich przemoc;
 - 4) gdy potrzebują pomocy i rady;
 - 5) gdy chcą porozmawiać z kimś życzliwym;
 - 6) gdy chcą poradzić się, wybierając przyszły zawód, szkołę ponadpodstawową.
- 2. Rodzice uczniów mogą oczekiwać:
 - 1) pomocy w rozwiązywaniu sytuacji problemowej dotyczącej ich dziecka:
 - a) w przypadku trudności dziecka w nauce bądź jego niepowodzeń w Szkole,
 - b) w przypadku problemu z zachowaniem dziecka (zmiany zachowania dziecka, problemy dziecka z rówieśnikami);
- 3. Nauczyciele mogą oczekiwać:
 - 1) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 2) analizy opinii i orzeczeń o uczniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) współpracy w zakresie diagnozowania środowiska rodzinnego i profilaktycznego ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości bądź ograniczeń dziecka;
 - 4) wsparcia w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły (m.in. organizowanie imprez profilaktycznych i zajęć wychowawczych z uczniami, realizowanie wybranych programów profilaktycznych oraz zajęć dotyczących wyboru przyszłej szkoły i zawodu);
 - 5) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących uczniów (np. indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami uczniów sprawiającymi różnego rodzaju problemy wychowawcze, rozmów z agresorami, ofiarami przemocy, uczniami wagarującymi, nieprzystosowanymi społecznie);
 - 6) wsparcia w podejmowaniu działań mediacyjnych i kryzysowych w Szkole.

§ 132.

1. Pedagog szkolny i pedagog specjalny jest obowiązany interweniować w przypadkach nieprzestrzegania praw ucznia zawartych w Statucie.
2. Pedagog szkolny i pedagog specjalny jest uprawniony do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądu i innych instytucji współpracujących ze Szkołą oraz do zaznajamiania się z warunkami życiowymi ucznia z niepowodzeniami szkolnymi m. in. poprzez prowadzenie wywiadów środowiskowych i rozmów z wychowawcami.

§ 133.

W celu realizacji powierzonych zadań pedagog szkolny powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
- 2) współpracować na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, higienistką szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) prowadzić dziennik zajęć;
- 5) prowadzić ewidencję rozmów z rodzicami i uczniami;
- 6) prowadzić ewidencję opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;

Nauczyciel bibliotekarz

§ 134.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie pracy pedagogicznej poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelni w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury,
 - c) udzielanie pomocy uczniom:
 - w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości i zdobycie umiejętności szkolnych oraz kształcenie osobowości,
 - w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
 - w wzbogacaniu znajomości języka ojczystego,
 - w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - w rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej,
 - d) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach,
 - f) promowanie czytelnictwa i kształtowanie kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa np. konkursy czytelnicze, wystawy czy udział

- w ogólnopolskich lub miejskich imprezach kulturalno- czytelniczych,
 - g) diagnozowanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
 - h) informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
 - i) edukację czytelniczą w oddziałach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
 - j) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami uczniów,
 - k) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 2) prowadzenie prac organizacyjno-technicznych poprzez:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencje zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa poprzez prowadzenie dziennej, półrocznej oraz rocznej statystyki wypożyczeni,
 - e) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - f) konserwację zbiorów, w tym systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (plan pracy, roczne sprawozdania z pracy, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeni),
 - h) organizowanie udostępniania zbiorów,
 - i) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - j) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i rozwijanie u nich nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
 - b) organizowanie wystaw i prezentacji,
 - c) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
 - d) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania,
 - e) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - f) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
 - g) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.
2. Nauczyciel bibliotekarza odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów.
3. Nauczyciel bibliotekarza jest zobowiązany do systematycznego doskonalenia swojego warsztatu pracy.

§ 135.

Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) uczniami poprzez:
 - a) bezpłatne udostępnianie księgozbioru biblioteki,
 - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) udzielanie pomocy w doborze literatury oraz rozwijanie umiejętności korzystania

- z różnych źródeł informacji,
 - d) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - e) opiekę nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
 - f) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - g) uczestnictwo uczniów w lekcjach bibliotecznych, konkursach i wystawach,
 - h) umożliwienie uczniom korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych według potrzeb i we współpracy z nauczycielami,
 - d) udzielania wychowawcom i nauczycielom języka polskiego informacji dotyczących stanu czytelnictwa oraz posiadanych lektur,
 - e) organizowanie wystaw tematycznych,
 - f) konsultowanie zakupów książek i czasopism do biblioteki,
 - g) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - i) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 3) rodzicami poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
 - c) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów i korzyściach płynących z czytania,
 - d) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) popularyzowanie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej wśród rodziców,
 - f) udostępnianie podstawowych aktów prawnych Szkoły;
- 4) innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury oraz organizacjami wspomagającymi edukację i rozwój kulturalno-społeczny poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach, wystawach, prelekcjach itp.,
 - c) organizowanie lub współorganizowanie konkursów, wystaw itp.,
 - d) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
 - e) wymianę informacji i doświadczeń dotyczących działalności bibliotek,
 - f) konsultacje w zakupach książek.

Nauczyciel świetlicy

§136.

1. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy;
- 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 3) właściwy dobór form i metod pracy dla stworzenia jednolitego zespołu powierzonych jego opiece wychowanków;

- 4) organizację zajęć uwzględniających w miarę możliwości indywidualne zainteresowania dzieci;
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 6) współtworzenie planu godzin pracy;
 - 7) opracowanie własnego planu pracy i tematyki zajęć;
 - 8) prowadzenie dziennika zajęć w świetlicy (grupy świetlicowej);
 - 9) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 10) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego świetlicy;
 - 11) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego;
 - 12) współpracę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki w czasie pobytu w świetlicy;
 - 13) współpracę z rodzicami.
2. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami uczniów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. W szczególności nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 137.

1. Jeżeli w Szkole są uczniowie objęci kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) asystenta nauczyciela, w klasach I – III lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 138.

1. Jeżeli w Szkole są uczniowie objęci kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niż wymienione w §. 137 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) asystenta nauczyciela w klasach I – III lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1 realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 139.

1. Celem właściwej obsługi finansowej, administracyjnej i gospodarczej Szkoły mogą zostać utworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) stanowiska administracyjne;
 - 2) stanowiska obsługi;
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie jego obiektów i otoczenia w ładzie i czystości z zachowaniem warunków bhp.
3. Szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla zatrudnionych w Szkole pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor.
4. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

Obowiązek szkolny

§ 140.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady odraczania rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko określają odrębne przepisy.

§ 141.

1. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor przyjmuje do Szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole, albo
 - 2) posiada ono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 142.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko

spełniające obowiązek szkolny poza Szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 143.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o miejscu i sposobie realizacji obowiązku szkolnego, jeśli jest on spełniany poza Szkołą.
2. W przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez dziecko Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, kieruje sprawę na drogę egzekucji administracyjnej.
3. Jeżeli wszczęte postępowanie administracyjne, o którym mowa w ust. 2, nie przynosi pozytywnych skutków i dziecko nadal nie realizuje obowiązku szkolnego Dyrektor Szkoły kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o podjęcie odpowiednich kroków prawnych.

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 144.

1. Obwód szkoły, a więc jej zasięg terytorialny będący spisem nazw ulic lub ich części, określony jest uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
2. Uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły mają pierwszeństwo w możliwości realizowania w niej obowiązku szkolnego bez uwzględniania kryteriów rekrutacyjnych.
3. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:
 - 1) zamieszkałe w obwodzie – z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) zamieszkałe poza obwodem Szkoły – na pisemną prośbę rodziców, jeśli po przeprowadzeniu rekrutacji Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Zgłoszenia dzieci do klas pierwszych Szkoły dokonują ich rodzice do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole.
5. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednej szkoły podstawowej do drugiej oraz zasady rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

§ 145.

Do klas II-VIII w Szkole przyjmuje się uczniów na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i przetłumaczonego na język polski przez przysięgłego tłumacza, ewentualnie na podstawie ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.

§ 146.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
4. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 147.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić

uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określa, w drodze rozporządzenia, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Prawa ucznia

§ 148.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Ponadto uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 3) Poznania programu nauczania na dany rok z każdego przedmiotu.
 - 4) Zapoznania się z planem pracy Szkoły, zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
 - 5) Dostosowania wymagań edukacyjnych do jego możliwości umysłowych (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych).
 - 6) Jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji, a w przypadku trudności ze zrozumieniem do dodatkowych wyjaśnień ze strony nauczyciela.
 - 7) Znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych.
 - 8) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 - 9) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 - 10) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym.
 - 11) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
 - 12) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań m.in. dotyczących światopoglądu i religii (jeśli nie narusza tym dobra innych osób).
 - 13) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych.
 - 14) Uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych (także w czasie trwania zajęć lekcyjnych), reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami.
 - 15) Inicjatywy społecznej i nagrody za te inicjatywy.
 - 16) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwolnionym z zadań domowych.

- 17) Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 18) Wspólnego z nauczycielami planowania sprawdzianów (co najmniej godzinnych prac pisemnych z większej partii materiału), aby uniknąć ich nagromadzenia (w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian godzinny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy).
- 19) Informacji o terminie i zakresie sprawdzianu przynajmniej tydzień wcześniej (informacja ta zapisana jest w dzienniku elektronicznym), (kartkówka obejmująca trzy ostatnie tematy nie musi być wcześniej zapowiedziana).
- 20) Do wglądu do poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych.
- 21) Do ustnej informacji o uzyskanej ocenie ze sprawdzianów pisemnych do 14 dni.
- 22) Jednorazowej próby poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu (do dwóch tygodni po jej otrzymaniu).
- 23) Otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia.
- 24) Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 25) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych (podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych - pod opieką nauczyciela), księgozbioru biblioteki.
- 26) Oceny pracy domowej przez nauczyciela.
- 27) Uczeń uczestniczący w dyskotekach, wycieczkach, rajdach i innych imprezach szkolnych odbywających się w godzinach popołudniowych ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub kartkówki w dniu następnym po ww. imprezach (dotyczy to zajęć edukacyjnych, które odbywały się w dniu imprezy).
- 28) Uczniowi, który ma problemy zdrowotne, sprawia poważne problemy wychowawcze, ma zaburzenia zachowania może towarzyszyć w wycieczkach szkolnych rodzic/opiekun prawny, ze względu na bezpieczeństwo dziecka i innych uczestników wycieczki.
- 29) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 30) Uczeń ma prawo do bezpłatnego korzystania z modułu dziennika elektronicznego prowadzonego w szkole w zakresie udostępnionym przez administratora.

§ 149.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę do Dyrektora w tej sprawie ma prawo złożyć: uczeń, rodzic, wychowawca i pedagog szkolny oraz Rada Rodziców.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargę należy wnieść w ciągu 5 dni roboczych od daty naruszenia praw ucznia.
4. Skargi składane po terminie, o którym mowa w ust. 4, lub anonimowo pozostają bez rozpatrzenia.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.

§ 150.

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 10 dni roboczych od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni roboczych po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 5 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skargi gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi oraz podjętych środkach i działaniach.
7. Od wydanej decyzji Dyrektora skarżącemu przysługuje odwołanie się w ciągu 14 dni roboczych od jej podjęcia do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora.

Obowiązki ucznia

§ 151.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz obowiązujących w Szkole regulaminach, a w szczególności:

- 1) Przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- 3) Wywiązywać się z ustalonych w szkole obowiązków.
- 4) Przychodzić do szkoły punktualnie, nie oddalać się poza obręb szkoły w czasie trwania lekcji i przerw, nie opuszczać lekcji bez pisemnej prośby rodziców,
- 5) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły, naprawić lub pokryć koszty wyrządzonej przez siebie szkody (w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi), dbać o podręczniki wypożyczane z biblioteki szkolnej.
- 6) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywać im szacunek.
- 7) Brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie (zająć miejsce w ławce po dzwonku na lekcję,

przygotować podręczniki, zeszyty, przybory); po zakończeniu lekcji uporządkować swoje miejsce pracy.

- 8) Zgłaszać na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji.
- 9) Uczęszczać na zajęcia lekcyjne przez cały rok szkolny, zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.
- 10) Uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach (choroba, sprawy rodzinne).
- 11) Uzupełnić materiał z zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności spowodowanej udziałem w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych.
- 12) W przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych przedłożyć usprawiedliwienie. Usprawiedliwienia nieobecności powinno być dostarczone wychowawcy w terminie 14 dni (od chwili powrotu do szkoły). Wychowawca może także usprawiedliwić nieobecność ucznia na podstawie wiadomości od rodzica otrzymanej poprzez dziennik elektroniczny.
- 13) W przypadku konieczności wcześniejszego, samodzielnego wyjścia ze szkoły (zaplanowanego przez rodziców lub prawnych opiekunów) przedłożyć wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi pisemną prośbę rodziców (z czytelnym podpisem) o zwolnienie z zajęć (telefoniczne prośby rodziców nie będą respektowane). Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć także osobiście.
- 14) Przebierać obuwie zmienne w wyznaczonym do tego miejscu.
- 15) Dbać o kulturę i higienę osobistą w szkole i poza nią, być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój.
- 16) Dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego (czysty, schludny, nieprovokujący i niewyzywający strój codzienny oraz obuwie zmienne, a na uroczystościach szkolnych i państwowych strój odświętny – dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie).
- 17) Godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.
- 18) Dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole oraz utrzymywać czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta.
- 19) Szanować podręczniki szkolne i w wyznaczonym terminie zwracać je do biblioteki szkolnej.
- 20) Pełnić dyżury w klasie, zgodnie z regulaminem dyżurów.
- 21) Okazywać szacunek innym osobom.
- 22) Reagować na wszelkie przejawy przemocy, lekceważenia obowiązków przez innych uczniów i stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości.
- 23) Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać jej tradycje.
- 24) Szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób.
- 25) Troszczyć się o kulturę języka w szkole i poza nią.
- 26) Przestrzegać zasad korzystania z telefonu komórkowego i sprzętu typu MP3, MP4 oraz innych urządzeń elektronicznych, (wyłączać telefon na czas trwania lekcji, filmowanie i robienie zdjęć przez uczniów na terenie szkoły możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody wychowawcy lub nauczyciela).
- 27) Nie wnosić na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
- 28) Wystrzegać się nałogów i walczyć z nimi.

§ 152.

Szczegółowe zasady postępowania z uczniem notorycznie sprawiającym problemy wychowawcze, zachowującym się agresywnie w stosunku do otoczenia i którego zachowanie podczas lekcji jest szczególnie uciążliwe określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych stanowiące odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie zarządzenia.

§ 153.

Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) posiadania, używania i rozprawiania tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających, a także przebywania na terenie Szkoły pod ich wpływem;
- 2) utrwalania (fotografowania i nagrywania), przetwarzania oraz udostępniania i rozpowszechniania obrazu i dźwięku z udziałem nauczycieli, pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich zgody.

§ 154.

Każdorazowe niewypelnianie przez ucznia obowiązków zawartych w Statucie oraz łamanie zawartych w nim postanowień może skutkować otrzymaniem przez niego uwagi do dziennika lekcyjnego oraz przekazaniem stosownej informacji jego rodzicom np. poprzez panel wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 155.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty, w tym szczególnie rzeczy wartościowe (telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, biżuterię itp.) przynoszone przez uczniów na teren Szkoły i/lub pozostawione przez nich w szatniach, szafkach, salach lekcyjnych i innych miejscach na terenie Szkoły.

§ 156.

W przypadku zniszczenia lub zaginięcia legitymacji szkolnej ucznia podstawą do wystawienia duplikatu legitymacji jest pisemna prośba rodzica ucznia skierowana do sekretariatu Szkoły oraz okazanie dowodu uiszczenia wymaganej ogólnymi przepisami opłaty skarbowej.

Strój ucznia

§ 157.

1. Na terenie Szkoły ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:

- 1) strój musi być schludny, czysty i zadbane;

- 2) ubiór ucznia nie może być wykonany z materiałów prześwitujących oraz posiadać nadruków (w dowolnym języku): nieprzyzwoitych, wulgarnych, obraźliwych, nawołujących do agresji, związanych z subkulturami, propagujących łamanie prawa, alkohol, palenie tytoniu i e-papierosów oraz środki odurzające;
 - 3) fryzura ucznia powinna być czysta, zadbana, na lekcjach wychowania fizycznego długie włosy powinny być spięte.
2. W Szkole obowiązuje zakaz:
- 1) noszenia np. zbyt krótkich spódniczek, spodenek, bluzeczek, koszulek ze zbyt głębokim dekoltem, odkrywających plecy, brzuch, pośladki, bieliznę osobistą;
 - 2) noszenia emblematów, symboli, strojów, biżuterii charakterystycznych dla nieformalnych subkultur młodzieżowych i klubów sportowych;
 - 3) noszenia nakrycia głowy oraz odzieży wierzchniej, np. kurtki, płaszcza, wiatrówki z wyjątkiem czasu bezpośrednio przed rozpoczęciem swoich lekcji i tuż po ich zakończeniu;
3. Ocena, czy wygląd i ubiór ucznia jest właściwy, należy do nauczyciela, wychowawcy ucznia lub pedagoga szkolnego, a w przypadkach dyskusyjnych – do Dyrektora.

§ 158.

1. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódnica, lub spodnie;
 - 2) dla chłopców – biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie.
2. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
- 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) wyjść uczniów na uroczystości pozaszkolne w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca oddziału lub Dyrektor.

§ 159.

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust. 1, ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Jeżeli w Szkole wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, Dyrektor może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

5. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1 i 2.

Nagrody przyznawane uczniom

§ 160.

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, wychowawcy klas i Samorząd Uczniowski mogą przyznawać nagrody uczniom za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę i frekwencję,
 - 3) szczególne osiągnięcia,
2. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:
 - 1) wpis o treści pozytywnej w module Uwagi w dzienniku elektronicznym,
 - 2) pochwała wobec klasy przez wychowawcę,
 - 3) wyróżnienie na forum szkoły przez Dyrektora,
 - 4) list pochwalny dla ucznia i jego rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 7) wpis o szczególnych osiągnięciach na świadectwie szkolnym,
 - 8) prezentacja najlepszych uczniów podczas wywiadówek i na „Tablicy Najlepszych”,
 - 9) przyznanie miana „Ucznia Roku” (zgodnie z regulaminem przyznawania),
 - 10) wpis do „Złotej Księgi Najlepszych”,
 - 11) stypendia za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia przyznawane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa,

Zasady przyznawania świadectw z wyróżnieniem

§ 161.

Uczeń otrzymuje promocję (kończy Szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Zasady przyznawania wyróżnień dla uczniów klas I – III

§ 162.

1. Uczeń klas I - III może otrzymać wyróżnienie za pracę i zaangażowanie w ciągu całego roku szkolnego.
2. Kandydaturę ucznia do wyróżnienia akceptuje klasa a zatwierdza wychowawca.

Zasady przyznawania miana „Ucznia Roku”

§ 163.

Miano „Ucznia Roku” otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który:

- 1) W pierwszym i drugim półroczu otrzymał średnią z wszystkich ocen 5,0 (z zastrzeżeniem, że nie może mieć oceny dostatecznej i dobrej z żadnego przedmiotu).
- 2) W pierwszym i drugim półroczu danego roku szkolnego otrzymał wzorową ocenę z zachowania.
- 3) Otrzymał akceptację wychowawcy i Samorządu Klasowego.
- 4) Jego kandydatura została zaakceptowana przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną.

Zasady wpisu do szkolnej „Złotej Księgi Najlepszych”

§ 164.

Do „Złotej Księgi Najlepszych” zostaje wpisany uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) Zdobył miano „Ucznia Roku”.
- 2) Osiągał miejsca I-III w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na etapie minimum rejonowym.

§ 165.

1. Rodzice nagrodzonego ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody (jeżeli nie miała ona formy ustnej), składając odpowiednie pismo do Dyrektora w ciągu 3 dni od jej przyznania.
2. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Dyrektor może przyznaną nagrodę utrzymać, zmienić lub uchylić.
3. Dyrektor rozpatrując zastrzeżenia rodziców do przyznanej ich dziecku nagrody może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
4. O wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców w ciągu 5 roboczych dni od złożenia przez nich zastrzeżeń.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 2 nie przysługuje odwołanie.

Kary wymierzane uczniom

§ 166.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu i innych regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Szkole, a w szczególności za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

- a) brak szacunku do wszystkich pracowników Szkoły i swoich kolegów,
 - b) nieprzestrzeganie zasad kultury i współzycia społecznego w odniesieniu do pracowników Szkoły i swoich kolegów,
 - c) brak szacunku dla przekonań i poglądów drugiego człowieka,
 - d) brak reakcji na zło i krzywdę zauważoną w Szkole i poza nią,
- 2) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w tym nierealizowanie obowiązku szkolnego, wagary i spóźnienia;
 - 3) demoralizujący wpływ na społeczność uczniów;
 - 4) znieważenie nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego;
 - 5) dezorganizację pracy na lekcji;
 - 6) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) poważne uchybienia w dyscyplinie szkolnej;
 - 8) fałszowanie podpisów i dokumentów;
 - 9) opuszczanie podczas lekcji miejsca odbywających się zajęć edukacyjnych lub podczas przerwy międzylekcyjnej budynku Szkoły bez pozwolenia;
 - 10) nieprzestrzeganie zakazu utrwalania (fotografowania i nagrywania) na terenie Szkoły, przetwarzania oraz rozpowszechniania obrazu i dźwięku z udziałem nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów bez ich zgody;
 - 11) używanie słów wulgarnych, obelżywych, nieprzyzwoitych;
 - 12) kradzież, chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 13) świadome i złośliwe niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
 - 14) agresję słowną lub fizyczną;
 - 15) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób, udział w bójkach;
 - 16) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi uczniami;
 - 17) wyłudzenie pieniędzy, przedmiotów itp.;
 - 18) posiadanie, używanie i rozprowadzanie tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 19) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Kary udziela:
- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) wychowawca;
 - 4) nauczyciel.
3. W Szkole stosuje się następujące kary dla uczniów:
- 1) upomnienie przez nauczyciela,
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego (na bieżąco – nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zdarzenia),
 - 3) udzielenie nagany przez wychowawcę na forum klasy,
 - 4) udzielenie nagany przez Dyrektora,
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej (na mocy decyzji Dyrektora lub Rady Pedagogicznej),

- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wystąpi z takim wnioskiem do Kuratora Oświaty (zgodnie z § 168).
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

§ 167.

1. Dyrektor może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
2. Wymierzane uczniom kary powinny być stosowane stopniowo i adekwatnie do wagi popełnionego przez ucznia czynu, stopnia jego szkodliwości społecznej i demoralizującego wpływu na innych uczniów.
3. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
4. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. W sytuacjach szczególnych np. w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu nie musi być zachowana zasada stopniowania kar.
6. Stosowane kary mają istotny wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
7. Dyrektor może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
8. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
9. O zastosowanej wobec ucznia karze wymiennej w § 166 ustęp 3 pkt. 3-7 wychowawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych powiadomić jego rodziców poprzez wpis w panelu wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 168.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być, w drodze decyzji administracyjnej, przeniesiony do innej szkoły przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora, po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor w przypadku:
 - 1) gdy za łamanie Statutu uczeń otrzymał różnorodne kary, o których mowa w § 166 ust. 3, a stosowane, przewidziane prawem, środki zaradcze nie przyniosły w zachowaniu ucznia pożądanych efektów;
 - 2) gdy obecność ucznia w Szkole stanowi realne zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia i życia jego samego oraz innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 3) znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego;
 - 4) świadomego i uporczywego łamania przez ucznia w sposób rażący zasad zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności za:
 - a) notoryczną dezorganizację pracy na lekcji,
 - b) świadome i złośliwe niszczenie mienia szkolnego, wandalizm,

- c) kradzież, chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - d) agresję słowną lub fizyczną,
 - e) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób, udział w bójkach,
 - f) wyłudzenia pieniędzy, przedmiotów itp.;
- 5) posiadania, używania i rozprowadzania przez ucznia tytoniu, e-papierosów, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 6) przebywania ucznia pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły lub podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 7) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za popełnienie z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
 - 8) gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
 - 9) uzyskania przez ucznia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zalecającej zmianę jego środowiska rówieśniczego;
 - 10) gdy stosowane w Szkole względem ucznia środki wychowawcze nie odnoszą skutku i wymaga on takich działań wychowawczych, których Szkoła nie jest w stanie mu zapewnić.

§ 169.

- 1. Rodzice ukaranego ucznia mogą odwołać się od wymierzonej mu kary, jeżeli nie miała ona formy ustnej, składając odpowiednie pismo do Dyrektora w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wiadomości, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 2. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może nałożoną przez siebie karę utrzymać, obniżyć, zawiesić jej wykonanie na okres próby lub uchylić.
- 3. Dyrektor rozpatrując odwołanie rodziców od kary wymierzonej ich dziecku może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
- 4. O wyniku odwołania Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców w ciągu 5 dni roboczych od złożenia przez nich odwołania.
- 5. Od decyzji, o których mowa w ust. 2 nie przysługuje odwołanie.
- 6. Odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie od decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły przysługuje rodzicom za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Rozdział 7

Zasady i formy współpracy z rodzicami

Zasady współpracy rodziców ze Szkołą

§ 170.

- 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła zobowiązana jest wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

§ 171.

1. Osobami uprawnionymi do współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów prowadzona jest według następujących zasad:
 - 1) Szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;
 - 2) rodzice współtworzą, znają i akceptują Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 3) nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka;
 - 4) ewentualne konflikty między nauczycielami i rodzicami rozwiązywane są w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia;
 - 5) współpracujące strony przestrzegają przyjętych zasad.

§ 172.

1. W ramach promocji szkoła prezentuje wizerunki i dane osobowe uczniów na szkolnych tablicach informacyjnych, stronie internetowej, kronice szkolnej, plakatach i zgłoszeniach konkursowych.
2. Rodzic zapisując dziecko do szkoły akceptuje konieczność podania wszystkich danych osobowych dziecka i rodziców niezbędnych do prowadzenia dokumentacji szkolnej.

Formy współpracy rodziców ze Szkołą

§ 173.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 4) warsztatów szkoleniowych dla rodziców;
 - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora.
2. W ramach współpracy rodziców ze Szkołą mają oni prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) zapoznawania się z podstawowymi dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu wychowania, nauczania i oceniania;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów

- i przyczyn trudności w nauce;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 7) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców;
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
 - 9) wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców;
 - 10) występowania z wnioskiem do Dyrektora o:
 - a) realizację obowiązku szkolnego ich dziecka poza Szkołą,
 - b) przyjęcie do Szkoły dziecka powracającego z zagranicy,
 - c) przyjęcie do Szkoły w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu Szkoły,
 - d) indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,
 - e) zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
 - g) zorganizowanie i udzielanie ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) zmianę wychowawcy oddziału, w przypadku poparcia tego wniosku przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - i) powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I–III, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - 11) przekazania wychowawcy ich dziecka uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 12) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 13) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 14) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny ustalonej dziecku;
 - 15) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka oraz innej dokumentacji przebiegu nauczania ich dziecka zgodnie z zapisami Statutu,
 - 16) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko;
 - 17) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje indywidualne).

§ 174.

Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie i dopilnowanie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 2) wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez:
 - a) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć i osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - b) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału,
 - c) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - d) systematyczną kontrolę postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się przez niego z obowiązków szkolnych,
 - e) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
- 3) uczestniczenie w ogólnoszkolnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
- 4) usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w Szkole w formie i trybie określonym w Statucie;
- 5) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziałów klas I–III opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu ze Szkoły;
- 6) poinformowanie wychowawcy o osobach mających prawo odbierania ze Szkoły dziecka uczęszczającego do oddziałów klas I–III.

§ 175.

1. Za wyrządzone przez ucznia na terenie Szkoły szkody i zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy są zobowiązani naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Szczegóły dotyczące naprawy zniszczonego mienia Szkoły lub jego odkupienia (wysokość szkód, sposób ich naprawienia lub ewentualnego pokrycia kosztów naprawy albo zakupu nowego mienia) określa Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia odpowiedzialnego za powstałe szkody materialne.
3. Jakość wykonanej naprawy, pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp, ocenia konserwator szkolny, którego pozytywna opinia jest warunkiem przyjęcia naprawy.

§ 176.

1. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycje zmian w Szkole, informacje o problemach uczniów itd. rodzice kierują najpierw do wychowawcy oddziału, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub pedagoga szkolnego.
2. Jeśli uwagi, wnioski i problemy, o których mowa w ust. 1, nie zostaną uwzględnione (rozwiązane) rodzice mogą je przedstawić bezpośrednio Dyrektorowi po wcześniejszym umówieniu na rozmowę lub w formie pisemnej wraz z podpisami osób je składających.
3. Dyrektor może nie przyjąć uwag i wniosków rodziców, jeżeli nie poinformowali oni wcześniej żadnej z osób wymienionych w ust. 1. Zastrzeżenie to nie obowiązuje, jeśli rodzic nie ma możliwości skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem lub

pedagogiem szkolnym.

§ 177.

1. Komunikowanie się pracowników Szkoły z rodzicami ucznia następuje poprzez:
 - 1) spotkanie w budynku Szkoły;
 - 2) rozmowę telefoniczną (np. w sytuacji pilnej lub przypadku losowym);
 - 3) dziennik elektroniczny, notatkę w zeszycie przedmiotowym;
 - 4) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
 - 5) zawiadomienie na tablicy informacyjnej w Szkole;
 - 6) komunikaty przez radiowęzeł podczas wywiadówek;
 - 7) wiadomość na stronie internetowej Szkoły;
 - 8) wizytę wychowawcy lub innego nauczyciela oraz pedagoga szkolnego w miejscu zamieszkania ucznia, w sytuacjach szczególnych.
2. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w formie:
 - 1) zebrań z rodzicami (wywiadówek);
 - 2) indywidualnych spotkań (konsultacji);
 - 3) uroczystości ogólnoszkolnych i oddziałowych;
 - 4) innej, jeśli wynika to z planu pracy Szkoły.
3. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest budynek Szkoły.

Kontakty nauczycieli z rodzicami

§ 178.

1. Rodzice ucznia są zobowiązani na początku roku szkolnego podać wychowawcy swoje aktualne numery telefonów.
2. W przypadku uczniów zapisanych do Szkoły po 1 września danego roku szkolnego ww. numery telefonów rodzice podają wychowawcy w dniu zapisania ucznia do Szkoły.
3. Numery telefonów, o których mowa w ust. 1, wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice ucznia są zobowiązani do aktualizacji podanych wychowawcy numerów telefonów.

§ 179.

1. Zebrania z rodzicami odbywają się w salach lekcyjnych w ściśle określonych terminach zgodnie harmonogramem sporządzonym przez Dyrektora.
2. O terminie spotkań rodzice zostają powiadomieni na początku roku szkolnego.
3. Późniejsze zmiany terminu mogą być dokonywane w uzasadnionych sytuacjach.
4. W razie potrzeby możliwe są dodatkowe zebrania z rodzicami.
5. O zbliżającym się terminie wywiadówki przypomina, co najmniej tydzień wcześniej:
 - 1) Dyrektor – poprzez zamieszczenie stosownej informacji na tablicy informacyjnej

- w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły;
- 2) wychowawca uczniom – w formie ustnej podczas lekcji;

§ 180.

1. Obecność rodziców na wywiadówkach jest obowiązkowa i potwierdzania jest przez nich podpisem w odpowiedniej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę danego oddziału.
2. W razie braku możliwości przyścia na wywiadówkę rodzic może upoważnić inną pełnoletnią osobę do reprezentowania go na spotkaniu, przy czym upoważnienie musi mieć formę pisemną i być opatrzone datą i podpisem rodzica.

§ 181.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych np. z zachowaniem ucznia, wychowawca lub nauczyciel może wezwać do Szkoły rodziców ucznia na spotkanie w celu przeprowadzenia rozmowy.
2. Jeśli sytuacja jest pilna, informację o konieczności spotkania, o którym mowa w ust. 1, wychowawca lub nauczyciel przekazuje rodzicowi telefonicznie. W innym przypadku wezwanie do Szkoły ma formę pisemną.
3. Rodzic jest zobowiązany stawić się na wezwanie, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie lub poinformować Szkołę o niemożności przyścia na spotkanie w wyznaczonym terminie. W takim przypadku rodzic ustala z wychowawcą lub nauczycielem nowy termin spotkania w ciągu 5 dni roboczych od pierwotnego terminu spotkania.

§ 182.

1. Rodzice zamierzający spotkać się z nauczycielem na rozmowę mają obowiązek sprawdzić uprzednio, w jakim czasie dany nauczyciel będzie mógł w budynku Szkoły przeprowadzić z nimi rozmowę.
2. Przed spotkaniem rodzice powinni ustalić wcześniej dokładnie termin spotkania np. poprzez kontakt telefoniczny lub pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Prowadzona przez nauczyciela rozmowa indywidualna z rodzicem ucznia nie może być słyszana przez inne osoby.
4. Nauczyciel nie udziela rodzicowi informacji o uczniach podczas prowadzonej lekcji, w trakcie pełnienia dyżuru na przerwie międzylekcyjnej lub poza budynkiem Szkoły (np. na osiedlu) z wyjątkiem sytuacji wymagających natychmiastowego rozwiązania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być także udzielona rodzicowi telefonicznie po uprzednim potwierdzeniu przez nauczyciela tożsamości rozmówcy.
6. Wszelkie indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami zostają udokumentowane odpowiednią notatką.

§ 183.

Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w wywiadówkach, systematycznego sprawdzania informacji o ich dziecku zawartych w dzienniku elektronicznym.

Nieobecności i spóźnienia uczniów na zajęciach edukacyjnych

§ 184.

1. Czas zajęć lekcyjnych ucznia trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej lekcji w jego planie zajęć na dany dzień.
2. Każde opuszczenie przez ucznia podczas lekcji miejsca odbywających się zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela jest traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

§ 185.

1. Nauczyciele dokonują sprawdzania obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po rozpoczęciu lekcji.
2. Uczniowi, który nie przyszedł na lekcję, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecność.
3. Jeżeli uczeń początkowo nieobecny przyszedł na lekcję w ciągu 15 minut od jej rozpoczęcia, to nauczyciel w miejsce nieobecności w dzienniku lekcyjnym wpisuje temu uczniowi spóźnienie.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być dostarczone wychowawcy w terminie 14 dni (od chwili powrotu do szkoły). Wychowawca może także usprawiedliwić nieobecność ucznia na podstawie wiadomości od rodzica otrzymanej poprzez dziennik elektroniczny.
5. W przypadku konieczności wcześniejszego, samodzielnego wyjścia ze szkoły (zaplanowanego przez rodziców lub prawnych opiekunów) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy, nauczycielowi przedmiotu, pedagogowi lub Dyrektorowi pisemną prośbę rodziców (z czytelnym podpisem) o zwolnienie z zajęć (telefoniczne prośby rodziców nie będą respektowane). Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć także osobiście lub przez dziennik elektroniczny (z wyłączeniem § 187)

§ 186.

1. Jeśli wychowawca podejrzewa, że nieobecność ucznia na lekcjach spowodowana jest wagarami, to niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców, dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
2. Szczegółowe zasady postępowania z uczniem mającym liczne nieobecności (wagary) określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych stanowiące odrębny dokument wydany przez Dyrektora w formie zarządzenia.

§ 187.

1. W nagłych przypadkach (np. w związku ze stanem zdrowia ucznia) decyzję o zwolnieniu ucznia do domu po telefonicznym kontakcie z jego rodzicami podejmuje higienistka szkolna w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub nauczycielem, z którym uczeń ma/będzie miał najbliższą lekcję, przy czym uczeń musi być obowiązkowo odebrany ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich wskazaną, znaną dziecku.
2. W przypadku, gdy po odbiór ucznia ze Szkoły zgłosi się rodzic (wskazana przez niego osoba), którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego Dyrektor zobowiązany jest wezwać do Szkoły policję.

§ 188.

Każde wyjście ucznia ze Szkoły podczas lekcji bez spełnienia warunków opisanych w § 185 i § 187 jest traktowane jako jego nieobecność nieusprawiedliwiona.

§ 189.

1. Zwolnienie ucznia przez rodzica z ostatniej, w jego planie lekcji, godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością podczas zajęć.
2. Uczeń, który na podstawie podania od rodziców i zaświadczenia lekarskiego został zwolniony przez Dyrektora z lekcji wychowania fizycznego, może, na podstawie pisemnej prośby rodziców i ich oświadczenia o objęciu dziecka opieką podczas tej lekcji, nie przychodzić na lekcję wychowania fizycznego, jeżeli lekcja ta jest pierwszą bądź ostatnią w planie zajęć ucznia w danym dniu.
3. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń, nawet jeśli jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora, musi być obecny na tej lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub za zgodą Dyrektora, pod opieką innego nauczyciela.

§ 190.

1. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub na zajęcia wychowania do życia w rodzinie, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej lub w bibliotece szkolnej.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 mogą na podstawie pisemnej zgody rodziców nie przychodzić na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie, jeżeli są one na pierwszej lub ostatniej godzinie w ich planie zajęć w danym dniu.

§ 191.

1. Nauczyciele i rodzice uczniów w trosce o poziom kontaktów i wzajemnej współpracy są zobowiązani znać i przestrzegać zapisów Statutu w tym w zakresie zasad i form

współpracy Szkoły z rodzicami.

2. W przypadku, gdy rodzice ucznia nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo - wychowawczych lub spełniają je w ograniczonym zakresie, Dyrektor może zwrócić się do właściwych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku i/lub jego rodzicom.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia wstępne

§ 192.

1. Ocenianie uczniów w Szkole odbywa się na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym prowadzonym dla danego oddziału zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w Szkole określa się mianem oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 193.

1. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) dostarczanie uczniowi informacji zwrotnej o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) informowanie rodziców uczniów i nauczycieli o efektywności procesu nauczania i uczenia się oraz wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -

wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 194.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 195.

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń podczas oceniania swoich osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny, o których mowa w ust. 1., są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 196.

1. O bieżących postępach ucznia rodzice są informowani podczas wywiadówek, konsultacji, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na życzenie ucznia poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego z danych zajęć edukacyjnych.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na pierwszej, po klasyfikacji śródrocznej, wywiadówce.

3. Rodzice uczniów mogą również zasięgnąć informacji o ocenach i zachowaniu swoich dzieci indywidualnie poza lekcjami nauczyciela zgodnie z zasadami zawartymi w § 182.

§ 197.

1. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją pisemnie.
2. Wniosek o uzasadnienie oceny składają rodzice/opiekunowie prawni do nauczyciela, który wpisał ocenę uczniowi, w ciągu 3 dni roboczych od wpisania tej oceny do dziennika lekcyjnego.
3. Uzasadnienie oceny w formie pisemnej nauczyciel przygotowuje w terminie 3 dni roboczych, od otrzymania wniosku o uzasadnienie oceny. Przygotowane uzasadnienie oceny nauczyciel przekazuje osobom wnioskującym o uzasadnienie oceny w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 198.

Nauczyciel opracowuje dla danej klasy:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen;
- 2) szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

§ 199.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:
 - 1) uczniom – na pierwszych, w miesiącu wrześniu, zajęciach z wychowawcą oraz lekcjach z poszczególnych zajęć edukacyjnych, przy czym fakt przekazania tych informacji odnotowywany jest poprzez odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – na pierwszej, w miesiącu wrześniu, wywiadówce, przy czym fakt przekazania tych informacji odnotowywany jest poprzez odpowiedni wpis w dokumentacji wywiadówki zawierającej listę obecności z podpisami obecnych na zebraniu rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być ponownie przekazane przez nauczyciela uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

§ 200.

Uczeń, który został przyjęty do Szkoły, a uczęszczał wcześniej do innej szkoły podstawowej w Polsce lub do innej szkoły podobnego typu za granicą, jest zobowiązany do końca pierwszego półrocza uzupełnić różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której został przyjęty, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 201.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 250–§ 254, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 255–§ 260, zastrzeżeń, o których mowa w § 261–§ 266, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, za wyjątkiem prac pisemnych uczniów, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie Szkoły w czasie ustalonym z Dyrektorem.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

§ 202.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 203.

1. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Oznaczenie cyfrowe	Pełna nazwa
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

2. Przy ocenach bieżących wymienionych w ust. 1 dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus), przy czym nie stosuje się znaku „+” przy ocenie celującej oraz znaku „-” przy ocenie niedostatecznej.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego stosując oznaczenie cyfrowe.
4. Oceny uzyskiwane przez uczniów w ciągu roku szkolnego są jawne na forum klasy.
5. Ocenianie prac pisemnych uczniów klas I – VIII odbywa się według skali:

Skala procentowa	Ocena
100%	celujący
99% - 91%	bardzo dobry
90% - 71%	dobry
70% - 51%	dostateczny
50% - 31%	dopuszczający
30% - 0%	niedostateczny

§ 204.

1. W klasach I–III obowiązują następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - b) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce potrzebne na zajęcia,
 - c) samodzielnie rozwiązuje postawione zadania i rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie różne problemy, zadania ujęte w programie nauczania,
 - d) potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemal pełny zakres wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - b) jest aktywny w czasie zajęć,
 - c) podczas wykonywania zadań stara się być samodzielny, lecz czasem brak mu jednak samodzielności i systematyczności w działaniu;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,

- b) rozwiązuje prawidłowo proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) zazwyczaj jest komunikatywny w wypowiedziach,
 - d) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował na poziomie koniecznym wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) potrzebuje dużej pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - d) nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,
 - e) braki, które wykazuje są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarz, psycholog, logopeda),
 - f) jest zmotywowany do pracy;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań (o elementarnym stopniu trudności) wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie rozumie poleceń do zadań,
 - d) braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie roszą ich usunięcia nawet przy pomocy nauczyciela.
2. W klasach I–III mogą być stosowane następujące formy oceniania bieżącego:
- 1) głośne czytanie tekstu o różnym poziomie trudności;
 - 2) słuchanie ze zrozumieniem;
 - 3) pisanie (rozemieszczenie w liniaturze, zachowanie kształtu, proporcji liter i łączenia liter, przepisywanie druku i tekstu pisanego);
 - 4) wypowiedzi ustne (swobodne i odpowiedzi na pytania);
 - 5) opowiadanie treści;
 - 6) kontrolne prace pisemne:
 - a) kartkówki,
 - b) kontrolne prace klasowe (sprawdziany, wypracowania, testy),
 - c) dyktanda,
 - d) pisanie z pamięci;
 - 7) zadania domowe;
 - 8) stosowanie zapisu cyfrowego,
 - 9) liczenie,
 - 10) wykonywanie działań matematycznych;
 - 11) umiejętności praktyczne dotyczące obliczeń: kalendarzowych, zegarowych, pieniężnych, miary, wagi, obwodów figur geometrycznych;
 - 12) rozwiązywanie zadań z treścią;
 - 13) aktywność podczas zajęć;
 - 14) działalność plastyczna i techniczna;

- 15) aktywność ruchowa;
- 16) aktywność poznawcza społeczno-przyrodnicza;
- 17) śpiewanie piosenek, realizacja wartości rytmicznych, nazwy solmizacyjne nut;
- 18) posługiwanie się wybranymi programami i grami edukacyjnymi rozwijającymi zainteresowania, korzystanie z opcji w programach komputerowych;
- 19) prace dodatkowe (albumy, gazetki, doświadczenia...);
- 20) zaangażowanie w inscenizacjach i konkursach;
- 21) inne formy wynikające ze specyfiki omawianego materiału nauczania.

§ 205.

1. W klasach IV–VIII obowiązują następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określony w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
 - b) posługując się wielorakimi umiejętnościami, opanował ponadpodstawowe umiejętności,
 - c) samodzielnie rozwiązuje postawione zadania i rozwija uzdolnienia,
 - d) potrafi łączyć i wykorzystywać wiadomości z różnych dziedzin wiedzy korzystając z wielu źródeł informacji,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
 - b) dąży do samodzielnego rozwiązania podstawowych zadań, posługując się wielorakimi umiejętnościami,
 - c) poprawnie korzysta ze źródeł informacji podanych przez nauczyciela i samodzielnie wyszukuje dodatkowe źródła,
 - d) proponuje rozwiązania, próbuje (z powodzeniem lub bez) znaleźć nowe drogi dojścia do wiedzy,
 - e) w czasie zajęć jest aktywny, rozwiązuje dodatkowe zadania,
 - f) wykazuje się myśleniem interdyscyplinarnym,
 - g) dąży do opanowania ponadpodstawowych umiejętności,
 - h) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
 - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania, a trudniejsze z elementami problemowymi wykonuje pod kierunkiem nauczyciela lub przy pomocy grupy,
 - c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
 - d) zdarza mu się proponować twórcze rozwiązania,

- e) logicznie rozumuje i wyciąga wnioski,
 - f) jest aktywny w czasie zajęć,
 - g) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,
 - b) rozwiązuje prawidłowo proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji przy pomocy nauczyciela lub grupy,
 - d) zazwyczaj jest komunikatywny w wypowiedziach,
 - e) mało skutecznie dąży do opanowania najważniejszych umiejętności programowych,
 - f) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował na poziomie koniecznym wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego, niezbędne na tych zajęciach w kolejnych latach nauki i potrzebne w życiu,
 - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - c) potrzebuje dużej pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu prostych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - d) nie potrafi samodzielnie zdobywać wiedzy i umiejętności,
 - e) braki, które wykazuje są możliwe do nadrobienia przy dużej pomocy nauczyciela, rodziców lub specjalistów (lekarz, psycholog, logopeda),
 - f) jest zmotywowany do pracy;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach z danych zajęć edukacyjnych, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego, że uniemożliwiają one dalsze kształcenie na tych zajęciach w kolejnych latach nauki,
 - b) nie potrafi rozwiązać prostych zadań (o elementarnym stopniu trudności) wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie rozumie poleceń do zadań,
 - d) braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że nie rokują ich usunięcia nawet przy pomocy nauczyciela,
 - e) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.
2. W klasach IV–VIII mogą być stosowane następujące formy oceniania bieżącego:
- 1) kontrolne prace pisemne:
 - a) prace klasowe (sprawdziany, wypracowania, testy),
 - b) kartkówki,
 - c) dyktanda;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace dodatkowe (albumy, referaty, projekty itp.);

- 4) prace praktyczne;
- 5) udział w inscenizacjach i konkursach (w zależności od wkładu pracy);
- 6) aktywność na lekcji;
- 7) zadania domowe;
- 8) notatki sporządzane w zeszytach przedmiotowych;
- 9) inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

§ 206.

1. Wszystkie planowane na dany rok szkolny przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne formy sprawdzania osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla całego oddziału, z zastrzeżeniem § 221–§ 222i § 215 ust. 3.
2. Odmowa poddania się przez ucznia przewidzianej przez nauczyciela formie oceniania bieżącego z danych zajęć edukacyjnych jest równoznaczna z otrzymaniem przez tego ucznia oceny niedostatecznej z tej formy oceniania bieżącego.
3. Oceny bieżące uzyskane z danych zajęć edukacyjnych przed zakończeniem pierwszego półrocza, lecz po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wpisywane są jako oceny bieżące na konto drugiego półrocza.

§ 207.

1. Nauczyciele są zobowiązani do oceniania na bieżąco postępów ucznia w zakresie zdobywanych przez niego wiadomości i umiejętności.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasach IV-VIII zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych w półroczu, która równa się tygodniowej liczbie godzin tego przedmiotu w danej klasie (w przypadku przedmiotu prowadzonego w wymiarze 1 lub 2 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny w półroczu), w wyjątkowych przypadkach związanych z niską frekwencją ucznia na zajęciach lub zwolnieniem z części zajęć wf, ilość ocen wymaganych może być mniejsza. Oceny bieżące nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika elektronicznego w ciągu 5 dni roboczych.
3. Nauczyciel uczący w klasach I-III zobowiązany jest do wystawienia każdemu uczniowi minimalnej liczby ocen cząstkowych w półroczu w zakresie zajęć edukacyjnych (minimum 3 oceny w półroczu).

§ 208.

1. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego w odpowiednim miejscu przeznaczonym na ocenianie bieżące.
2. Kolumny z ocenami bieżącymi powinny być w dzienniku lekcyjnym tak opisane, aby jednoznacznie wynikało, za co uczeń otrzymał daną ocenę.

§ 209.

1. W miejscu dziennika lekcyjnego przeznaczonym na ocenianie bieżące oprócz ocen możliwe jest wpisywanie znaków:
 - 1) „+” – oznaczającego pozytywną aktywność ucznia na lekcji;
 - 2) „-” – oznaczającego negatywną aktywność ucznia na lekcji;
 - 3) „np.” – nieprzygotowanie do lekcji;
 - 4) „bz” – brak odrobionego zadania domowego;
 - 5) „nb” – nieobecność na sprawdzianie, itp.
2. Znaczenie wszelkich wpisanych znaków powinno być wyjaśnione poprzez opisanie odpowiedniej kolumny dziennika lekcyjnego, w której wpisywane są te znaki.

§ 210.

1. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole do dwóch dni roboczych może być nieprzygotowany do lekcji tylko w dniu powrotu (pisze jednak zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian).
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole od trzech do czterech dni ma obowiązek uzupełnić zeszyt, ćwiczenia oraz przyswoić realizowany w tym czasie materiał programowy do dwóch dni roboczych.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole od pięciu do dziesięciu dni roboczych ma obowiązek uzupełnić zeszyt, ćwiczenia oraz przyswoić realizowany w tym czasie materiał programowy do pięciu dni roboczych.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy nieobecność dziecka w szkole trwa dłużej niż dziesięć dni czas nadrobienia zaległości uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
5. Uczeń nieobecny w szkole powyżej dwóch dni, najbliższy sprawdzian (kartkówkę) może pisać w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Udział w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych lub pojedyncze godziny nieobecności w szkole nie zwalniają ucznia z obowiązku przygotowania się do najbliższych zajęć (w wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą osobiście lub pisemnie usprawiedliwić nieprzygotowanie dziecka do lekcji).

§ 211.

1. Raz w półroczu uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do danych zajęć edukacyjnych zgłaszając tzw. nieprzygotowanie oznaczane w dzienniku lekcyjnym symbolem „np”.
2. Fakt nieprzygotowania się uczeń winien zgłosić nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z bieżącej pracy na lekcji.
4. Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianych wcześniej zadań domowych, kontrolnych prac pisemnych i zapowiedzianych wcześniej innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności przeprowadzanych przez nauczyciela na lekcji.

§ 212.

1. Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcji w dniu zaplanowanej kartkówki lub pracy klasowej i nie może jej napisać z całym oddziałem (grupą), to nauczyciel w odpowiedniej kolumnie dziennika lekcyjnego dotyczącej tej kartkówki lub pracy klasowej wpisuje uczniowi znak „nb”.
2. Symbol „nb” nie jest oceną, a jedynie informacją dla nauczyciela, ucznia i rodzica, że uczeń ze względu na swoją nieobecność nie pisał kartkówki lub pracy klasowej.
3. Po napisaniu przez ucznia niepisanej kartkówki lub pracy klasowej obok symbolu „nb” nauczyciel wpisuje uzyskaną przez ucznia ocenę z tej pracy pisemnej.

§ 213.

1. Kartkówka jest to pisemna forma sprawdzania stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich tematów (zagadnień lub całości lektury obowiązkowej a nie jednostek lekcyjnych) z danych zajęć edukacyjnych.
2. Kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi podobnie jak odpytywanie ustne.

§ 214.

1. Praca klasowa, jest to pisemna praca kontrolna uczniów pozwalająca sprawdzić stopień opanowania przez nich wiedzy i umiejętności z większej partii materiału niż kartkówka np. z co najmniej jednego działu programowego.
2. Nauczyciele zobowiązani są do podania uczniom terminu prac klasowych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując odpowiedniego wpisu do dziennika.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe, a w jednym dniu tylko jedna taka praca.
4. Jeżeli praca klasowa nie może odbyć się w zaplanowanym dniu z powodu uzasadnionej nieobecności uczniów danego oddziału, to przystępują oni do pisania tej pracy klasowej w dniu, w którym odbywa się następna lekcja z danych zajęć edukacyjnych, niezależnie od ilości zapowiedzianych wcześniej na ten dzień prac klasowych z innych zajęć edukacyjnych.

§ 215.

1. Jeżeli w dniu zaplanowanej pracy klasowej uczeń nie jest obecny na lekcji i nie może jej napisać z całym oddziałem (grupą), to pisze tę pracę w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Jeżeli uczeń unika pisania pracy klasowej w ustalonym z nauczycielem terminie, nauczyciel może podczas lekcji bez zapowiedzi zobowiązać go do napisania tej pracy lub odpytać go z przewidzianego tą pracą klasową zakresu materiału, a następnie dokonać oceny stopnia opanowania przez niego tego materiału.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z pisania zaległej pracy klasowej.

§ 216.

Uczeń próbujący korzystać lub korzystający w trakcie kontrolnej pracy pisemnej z niedozwolonego źródła wiedzy (np. ściągawki, telefonu komórkowego, kalkulatora, podpowiedzi innych osób itp.) otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny.

§ 217.

1. Nauczyciele są zobowiązani do poprawy i oceny prac pisemnych uczniów w ciągu 10 dni roboczych od ich napisania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów z danego roku szkolnego udostępniane są do wglądu tylko w budynku Szkoły:
 - 1) uczniom – podczas lekcji z nauczycielem z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań z rodzicami (wywiadówek) i indywidualnych spotkań (konsultacji) lub – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w miejscu i czasie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
3. Podczas udostępniania do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów nauczyciel omawia je odwołując się do zakresu treści nauczania, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie, a także udzieleniu wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę oraz w jaki sposób dalej się uczyć, aby pokonać trudności, w szczególności:
 - 1) informuje uczniów i ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udziela uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie im informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni się dalej uczyć;
 - 3) dostarcza uczniom informacji zwrotnej o jakości ich pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności oraz skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 4) udziela uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) motywuje uczniów do dalszych postępów w nauce;
 - 6) dostarcza rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce uczniów oraz o ich szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) informuje rodziców o efektywności procesu nauczania i uczenia się oraz wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.
4. Uczniowi udostępniania jest do wglądu tylko jego własna sprawdzona i oceniona praca pisemna, zaś rodzicowi – tylko sprawdzona i oceniona praca pisemna jego dziecka.
5. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, podczas której nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace pisemne wszystkim obecnym uczniom danego oddziału, nauczyciel udostępnia temu uczniowi jego sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną na najbliższej lekcji z danych zajęć edukacyjnych, na której uczeń będzie obecny lub podczas konsultacji prowadzonych przez tego nauczyciela.
6. Po udostępnianiu uczniowi jego sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy uczeń zwraca tę pracę pisemną nauczycielowi podczas tej samej lekcji lub konsultacji, w czasie których nastąpiło udostępnienie pracy.

7. Po udostępnianiu rodzicowi sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy jego dziecka oraz po jej omówieniu przez nauczyciela rodzic zwraca tę pracę pisemną nauczycielowi.
8. Pisemne prace uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów nie może być przez uczniów i ich rodziców kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakiegokolwiek sposób, w szczególności nie może być fotografowana ani utrwalana w dowolnej postaci cyfrowej w całości lub jakiegokolwiek części, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Podczas udostępniania rodzicom do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów dopuszcza się sporządzanie przez rodziców notatek w formie papierowej, dotyczących błędów popełnionych przez uczniów w celu przygotowania ich ewentualnej poprawy oceny z tej pracy pisemnej, przy czym sporządzane notatki nie mogą zawierać treści wszystkich zadań zawartych w udostępnionej pracy pisemnej ucznia w pełnym ich brzmieniu.
10. Pisemne prace ucznia z danego roku szkolnego, o których mowa w ust. 2, przechowywane są do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.

§ 218.

Przeprowadzane i oceniane przez nauczycieli próbne testy ósmoklasisty oraz diagnozy na koniec pierwszego i drugiego półrocza mogą być podstawą do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, z których sprawdzały one stopień opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego,

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych

§ 219.

Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 199 ust. 1 pkt 1, 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, o którym mowa

w odrębnych przepisach;

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

§ 220.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 199 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w § 219.

Zwalnianie ucznia z uczęszczania na zajęcia edukacyjne

§ 221.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wniosku jego rodziców i opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 222.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 223.

Jeśli w I półroczu roku szkolnego uczeń nie był zwolniony z danych zajęć edukacyjnych i otrzymał śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, a następnie w II półroczu był zwolniony z danych zajęć edukacyjnych, to w dokumentacji przebiegu nauczania oraz świadectwie szkolnym tego ucznia, w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

§ 224.

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

§ 225.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za okres za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu danego roku szkolnego.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala corocznie Dyrektor zgodnie z Kalendarzem szkolnym na dany rok szkolny;
 - 1) termin klasyfikacji śródrocznej jest uzależniony od terminu ferii zimowych w województwie podkarpackim, który ogłaszany jest corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 226.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym w klasach I–III:
 - 1) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 227.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie ósmej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
2. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie VIII w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 228.

1. Informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniu ucznia z zajęć edukacyjnych przekazuje, najpóźniej 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel prowadzący te zajęcia:
 - 1) uczniowi – w formie pisemnej dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicowi ucznia – w formie pisemnej dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym w kolumnie opisanej jako przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawca najpóźniej 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) uczniowi – w formie pisemnej dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicowi ucznia – w formie pisemnej dokonując odpowiedniej adnotacji w e-dzienniku w kolumnie opisanej jako przewidywana ocena zachowania.
3. Na miesiąc przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele uczący danego przedmiotu są zobowiązani poinformować osobiście lub listem poleconym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z tego przedmiotu, a wychowawca o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania. (W wyjątkowych sytuacjach – długotrwała nieobecność nauczyciela, obowiązek poinformowania rodziców i ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu przechodzi na wychowawcę klasy).
4. Ocena przewidywana jest oceną, którą nauczyciel zamierza wystawić uczniowi i jest ona wystawiana na podstawie informacji jakie nauczyciel posiada w dniu jej wystawienia.
5. Wszelkie pozytywne uwagi dotyczące zachowania uczniów, wpisywane zgodnie z regulaminem konkursu wychowawczego „Superliga 19” raz w półroczu lub miesiącu, należy wpisać do dnia wystawienia oceny przewidywanej.
6. Ocena przewidywana ulega zmianie wyłącznie w przypadku zaistnienia nowej sytuacji wpływającej na ocenę.
7. W przypadku obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych/zachowania w stosunku do oceny proponowanej nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest poinformować o tym Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym.

§ 229.

1. Przez ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ostateczną ocenę wpisaną przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych oraz nieklasyfikowania uczniów z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych

§ 230.

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciele uczący w oddziale wspólnie sporządzają ocenę opisową, uwzględniając wszystkie rodzaje edukacji.
5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w § 230 pkt. 5, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 231.

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

Oznaczenie cyfrowe	Pełna nazwa
6	celujący
5	bardzo dobry
4	dobry
3	dostateczny
2	dopuszczający
1	niedostateczny

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są następujące oceny:

- 1) celujący;
- 2) bardzo dobry;
- 3) dobry;
- 4) dostateczny;
- 5) dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 232.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w I półroczu na tych zajęciach edukacyjnych.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć oraz ocen bieżących otrzymanych przez ucznia w II półroczu na tych zajęciach edukacyjnych.

3. Nauczyciel przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej bierze pod uwagę kolejno:

- 1) sprawdziany, testy
- 2) kartkówki, odpowiedzi ustne
- 3) prace dodatkowe (projekty, prezentacje itp.)
- 4) aktywność,
- 5) przygotowanie do zajęć
- 6) zadania domowe

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

5. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–2 oraz ust. 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 255–§ 267.
9. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w § 232 pkt. 9, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 233.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 234.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 235.

Jeśli w I półroczu roku szkolnego uczeń uczęszczał na religię i/lub etykę i otrzymał z tych zajęć śródroczną ocenę klasyfikacyjną, a następnie w II półroczu zrezygnował z uczestnictwa w tych zajęciach edukacyjnych, to w dokumentacji przebiegu nauczania oraz świadectwie szkolnym tego ucznia, w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z religii lub etyki, wstawia się poziomą kreskę.

§ 236.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Warunki dopuszczające ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego oraz zasady jego przeprowadzania zawarto w § 250–§ 254.

§ 237.

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

§ 238.

1. Negatywna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowanie ucznia z zajęć edukacyjnych podczas klasyfikacji śródrocznej jest jednocześnie informacją dla niego i jego rodziców o tym, że podczas klasyfikacji rocznej może on także uzyskać negatywną ocenę klasyfikacyjną lub być nieklasyfikowanym z tych zajęć.
2. Uczeń, który podczas klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę niedostateczną albo nie został klasyfikowany z tych zajęć, jest zobowiązany:
 - 1) uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach zdobywanych na tych zajęciach w I półroczu, w trybie i formie ustalonej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, przy czym nieuzupełnienie wspomnianych braków ma istotny wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

Klasyfikacja z zachowania

§ 239.

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

§ 240.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
- 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu oddziału i Szkoły.

§ 241.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV–VIII wpisuje się do dziennika lekcyjnego pełną nazwą.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 242.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:
 - 1) uczniom – na pierwszych wrześniowych zajęciach z wychowawcą, przy czym fakt przekazania tych informacji odnotowywany jest poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom – na pierwszej wrześniowej wywiadówce, przy czym fakt przekazania tych informacji odnotowywany jest poprzez odpowiedni wpis w dokumentacji wywiadówki zawierającej listę obecności z podpisami obecnych na niej rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być ponownie przekazane uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie ustalonym z wychowawcą ucznia.

§ 243.

1. W klasach I – III obowiązują następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) tworzenie obrazu siebie, a w tym wyrażanie emocji i uczuć;
 - 2) sposoby pracy, a w tym:
 - a) ład i porządek w miejscu pracy,

- b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - c) aktywność na zajęciach oraz w życiu oddziału i Szkoły;
 - 3) współpraca z innymi, a w tym:
 - a) praca w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - c) przestrzeganie obowiązujących reguł i norm społecznych,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 4) punktualność i obecność.
2. W klasach IV–VIII obowiązują następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - b) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
 - c) ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
 - d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - g) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - h) zachowuje się kulturalnie w szkole i reaguje na negatywne postawy kolegów,
 - i) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - j) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - k) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
 - l) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
 - m) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i ich rodzicom,
 - n) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
 - o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
 - p) przejawia troskę o mienie szkoły, dba o swoje podręczniki, zawsze przechowuje je w sposób estetyczny i schludny,
 - q) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
 - r) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
 - s) reprezentuje godnie szkołę w konkursach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, osiąga wysokie lokaty w tych konkursach,
 - t) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - u) nigdy, w żaden sposób nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze),
 - v) zawsze stosuje się do zapisów Statutu dotyczących wyglądu,
 - w) swoją postawą w szkole i poza nią może stanowić wzór dla innych uczniów.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
 - b) ma wszystkie godziny usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,

- c) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - d) dba o honor i tradycje szkoły,
 - e) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - g) wykazuje się wysoką kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - h) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - i) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
 - j) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
 - k) przejawia troskę o mienie szkoły, dba o wypożyczone podręczniki,
 - l) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - m) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
 - n) nigdy nie ulega nałogom,
 - o) zawsze stosuje się do zapisów Statutu dotyczących wyglądu,
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rozumie i stosuje normy społeczne,
 - b) nie spóźnia się na lekcje i inne zajęcia,
 - c) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej, dba o honor i tradycje Szkoły,
 - d) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
 - e) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - f) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - g) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - h) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
 - i) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
 - j) szanuje mienie społeczne, dba o podręczniki szkolne,
 - k) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły, nie ulega nałogom,
 - l) stosuje się do zapisów Statutu odnośnie wyglądu.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami zdarza mu się łamać zasady Statutu lub regulaminów szkolnych,
 - b) incydentalnie ma nieusprawiedliwione pojedyncze godziny,
 - c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia,
 - d) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - e) zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
 - f) stara się nie używać wulgaryzmów,
 - g) sporadycznie zdarza mu się naruszać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią (potrafi jednak przyznać się do błędu, potrafi przeprosić),

- h) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi; nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań (potrafi jednak przyznać się do błędu, potrafi przeprosić),
 - i) nie wszczyna bójek,
 - j) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
 - k) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
 - l) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły, klasy,
 - m) nie ulega nałogom,
 - n) sporadycznie zdarza mu się zapominać obuwia zmiennego i wymaganego stroju.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
 - c) ma nieusprawiedliwione pojedyncze godziny,
 - d) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - e) często wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - f) często używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - g) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
 - h) często jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - i) bywa agresywny w stosunku do rówieśników,
 - j) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - k) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
 - l) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
 - m) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne, nie dba o wypożyczone podręczniki szkolne,
 - n) ulega nałogom,
 - o) często nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór budzi zastrzeżenia,
 - p) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania lub próby te dają krótkotrwałe efekty.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie normy społeczne,
 - b) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wagaruje, notorycznie się spóźnia,
 - c) notorycznie lekceważy zadania przydzielone mu przez nauczycieli,
 - d) swoim zachowaniem wpływa negatywnie na wizerunek szkoły,
 - e) nie przestrzega form grzecznościowych i zasad kulturalnego zachowania; swoje emocje wyraża w sposób obraźliwy lub zagrażający bezpieczeństwu,
 - f) nagminnie używa wulgarnej słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - g) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,

- h) nagminnie nie realizuje zarządzeń i regulaminów szkolnych,
 - i) nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - j) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - k) celowo niszczy mienie szkoły, podręczniki swoje i innych,
 - l) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - m) ulega nałogom i namawia innych,
 - n) łamie zapisy Statutu dotyczące wyglądu,
 - o) wchodzi w konflikt z prawem.
- 7) Aby otrzymać daną ocenę z zachowania, uczeń nie musi spełnić wszystkich kryteriów wymienionych przy tej ocenie.
- 8) Jeżeli uczeń otrzymał w ciągu półrocza naganę wychowawcy klasy, to nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
- 9) Jeżeli uczeń otrzymał w ciągu półrocza naganę Dyrektora, to nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- 10) Wpływ na ocenę z zachowania mają wyniki ucznia w konkursie wychowawczym „Superliga 19-tki”.
- 11) W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Rada Pedagogiczna może zatwierdzić ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę klasy odstępując od powyższych kryteriów (uzasadnienie tej oceny powinno być przedstawione przez wychowawcę na piśmie).
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 244.

1. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zdarzenia) w dzienniku lekcyjnym wszelkich uwag dotyczących zachowania ucznia.
2. Uwagi negatywne i pozytywne mają wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia tylko wówczas, jeśli zostały wcześniej zanotowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 245.

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału:

- 1) po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 2) oceniając zachowanie ucznia w oparciu o kryteria oceny zachowania zawarte w § 243;
- 3) uwzględniając wpisane do dziennika lekcyjnego uwagi dotyczące zachowania ucznia zgodnie z § 244;
- 4) biorąc pod uwagę frekwencję ucznia na zajęciach zgodnie z § 243;
- 5) biorąc pod uwagę popełnienie przez ucznia czynu o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej zgodnie z § 246.

§ 246.

W przypadku popełnienia przez ucznia czynu o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np. naruszenia uprawnień nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego, kradzieży, wyłudzenia, wandalizmu, posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających, użycia przemocy wobec innych itp., wychowawca może wystawić uczniowi naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 247.

Ustalona przez wychowawcę śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, natomiast ustalona przez niego roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 261–§ 267.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.

§ 248.

1. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
4. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach wymienionych w ust.8 wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;
 - 2) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie,
 - 3) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
 - 4) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna

przewidywana przez nauczyciela.

6. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
7. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
 - 1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z drugiego półrocza.
 - 2) Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
9. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.
10. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodnie z ust. 8 co najmniej w 90%.
12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 249.

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog.
2. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.

3. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
 - 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu oddziału i Szkoły.
5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej przez wychowawcę.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 250.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
4. Uczeń, który był nieklasyfikowany po I półroczu pisze sprawdzian wiadomości i umiejętności z zakresu materiału zrealizowanego w tym czasie.

5. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia na piśmie do Dyrektora najpóźniej 2 dni po otrzymaniu informacji o nieklasyfikowaniu dziecka.

§ 251.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym termin tego egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian dla ucznia nieklasyfikowanego po I półroczu przeprowadza się nie później niż do końca marca danego roku szkolnego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 252.

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 250 ust. 1–2 i ust. 3 pkt 1 i 3, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 250 ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 250 ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 253.

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 254.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 255–§ 259 i § 261–§ 267.

Egzamin poprawkowy

§ 255.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 256.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez Dyrektora do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 257.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 258.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 259.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 261.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 260 ust. 1.

§ 260.

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a uzyskał promocję do klasy programowo wyższej, jest zobowiązany uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach zdobywanych na tych zajęciach w poprzednim roku szkolnym, przy czym formę sprawdzenia w jakim stopniu uzupełnił te braki ustala z nauczycielem prowadzącym te zajęcia

**Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami
dotyczącymi trybu jej ustalania**

§ 261.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem w ust. 3.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego zgłasza się w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 262, jest ostateczna.

§ 262.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 263.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 262 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 261, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami;
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa § 262 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 264.

1. W skład komisji, o której mowa w § 262 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole

następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. W skład komisji, o której mowa w § 262 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 265.

1. Komisja, o której mowa w § 264 ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 261. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 264, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 255.
3. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 264, powołaną w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, jest ostateczna.

§ 266.

1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 262 pkt. 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokoły, o których mowa w ust. 1 i 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 267.

Przepisy § 261–§ 266 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w §262, jest ostateczna.

Promowanie ucznia i ukończenie Szkoły

§ 268.

1. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 269.

1. Uczeń klas IV–VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §260 ust. 1.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach

wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 270.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 271.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 273–§ 276.
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, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 272.

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Egzamin ósmoklasisty

§ 273.

1. Uczeń klasy ósmej przystępuje do egzaminu zwanego „egzaminem ósmoklasisty”, który

sprawdza stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.

§ 274.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest corocznie zgodnie z komunikatem dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danych zajęć edukacyjnych albo;
 - 2) przerwał egzamin z danych zajęć edukacyjnych – przystępuje do egzaminu z tych zajęć edukacyjnych w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 275.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
5. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 276.

1. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne

przepisy.

2. Za właściwą organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole odpowiada Dyrektor.

Rozdział 10

Ceremoniał Szkoły

§ 277.

1. Szkoła kształtuje u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) obchody świąt narodowych, okolicznościowych i wynikających z kalendarza historycznego;
 - 4) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 5) święto Patrona Szkoły.
3. Podczas uroczystości szkolnych wymienionych w ust. 2 eksponowane są najważniejsze symbole:
 - 1) narodowe:
 - a) godło Polski,
 - b) flaga Polski,
 - c) hymn Polski;
 - 2) szkolne:
 - a) sztandar Szkoły,
4. Wszyscy zobowiązani są odnosić się do symboli narodowych i szkolnych z należną czcią i szacunkiem.

§ 278.

1. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwego poszanowania.
2. Sztandar Szkoły wraz z insygniami pocztu sztandarowego jest przechowywany na terenie Szkoły w gabinecie wicedyrektora.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego składzie powinni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

§ 279.

Skład osobowy Pocztu Sztandarowego:

- 1) Chorąży - uczeń najstarszej klasy
- 2) Asysta - dwie uczennice najstarszej klasy

§ 280.

Zasady powoływania Pocztu Sztandarowego

- 1) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez Samorząd Uczniowski i wychowawców klas na czerwcowym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
- 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
- 3) O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie specjalnym okolicznościowym listem.
- 4) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
- 5) Obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybierany jest skład „rezerwowy” (skład rezerwowy uczestniczy również w uroczystościach).
- 6) Opiekuna pocztu sztandarowego, odpowiedzialnego za właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami, powołuje Dyrektor.

§ 281.

Zasady odwoływania członków Pocztu Sztandarowego

- 1) Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
 - a) niewłaściwego zachowania i postawy,
 - b) odmowy udziału w reprezentowaniu Szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia,
 - c) pisemnej rezygnacji złożonej przez ucznia lub jego rodziców.
- 2) Po odwołaniu ucznia ze składu pocztu sztandarowego dokonuje się wyboru uzupełniającego.

§ 282.

Insygnia Pocztu Sztandarowego:

- 1) Białe - czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) Białe rękawiczki.

§ 283.

Ubiór Pocztu Sztandarowego:

- 1) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - a) Uczeń – ciemne spodnie (ciemny garnitur), biała koszula.
 - b) Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
- 2) Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój. Szarfy należy założyć na odzienie wierzchnie.

§ 284.

Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:

- 1) Uroczystości rocznicowych - Konstytucji 3 Maja i Święta Niepodległości,
- 2) Święta Patrona Szkoły
- 3) Ceremonii ślubowania Pocztu Sztandarowego,
- 4) Ceremonii ślubowania klas pierwszych,
- 5) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

§ 285.

Udział Sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

- 1) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
- 2) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych (msza święta, uroczystości pogrzebowe)
- 3) W dniu uroczystości sztandar jest przewieziony na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje jego rozwinięcia. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości, natomiast chwytty sztandarem obowiązują jak w ceremoniale szkolnym. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do Szkoły i złożony w gabinecie wicedyrektora.
- 4) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przewiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu, od lewej górnej strony do prawej.

§ 286.

Podstawowe chwytty musztry ze sztandarem w czasie uroczystości oraz teksty ślubowań znajdują się w oddzielnym dokumencie „Ceremoniał Szkolny w Szkole Podstawowej nr 19 w Rzeszowie”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

Pieczęcie i pieczętki szkolne

§ 287.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek służbowych, na których oprócz pełnej lub skróconej nazwy Szkoły może być umieszczony dodatkowo adres Szkoły, numer telefonu, numer faksu, adres e-mail, NIP oraz REGON.
2. Szkoła używa ww. pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dokumentacja szkolna

§ 288.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje wymaganą prawem dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szczególności Szkoła prowadzi i archiwizuje następujące dokumenty:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) dzienniki szkolne;
 - 3) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 5) akta osobowe pracowników;
 - 6) dokumenty finansowo-księgowe.

§ 289.

1. W Szkole prowadzone są rejestry, ewidencje i archiwa zgodnie z rzeczowym wykazem akt ustalonym dla jednostek oświatowych i sposobem działania archiwów zakładowych.
2. Zasady postępowania z dokumentacją znajdują się w instrukcji kancelaryjnej.
3. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji znajdują się w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
4. Zasady i tryb przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych znajdują się w instrukcji archiwalnej.

Gospodarka finansowa i materiałowa

§ 290.

1. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu Gminy Miasto Rzeszów.
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.

§ 291.

1. W celu zdobywania dodatkowych środków na działalność statutową Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.
2. Szkoła może wynajmować lub użyczać pomieszczenia lub ich części.
3. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym (koncie dochodów własnych) gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) działalności gospodarczej;
 - 3) wpłat z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uchwalanie i udostępnianie Statutu i jego zmian

§ 292.

1. O zmiany w Statucie mogą wnioskować wszystkie organy Szkoły oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Projekt nowego Statutu lub jego zmian przygotowuje, powołany przez Dyrektora, zespół, którego zadaniem jest aktualizacja Statutu oraz sprawdzenie jego zgodności z aktami prawnymi wyższej rangi oraz z praktyką.
3. Zadaniem ww. zespołu jest również sprawdzanie zgodności ze Statutem regulaminów obowiązujących w Szkole. W przypadku stwierdzenia ich niezgodności zespół zobowiązany jest poinformować o tym zainteresowany organ, który w ciągu 10 dni roboczych dostosowuje swój regulamin do Statutu lub zgłasza na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej propozycję poprawki do Statutu. W przypadku odrzucenia poprawki przez Radę Pedagogiczną zainteresowany organ zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni dokonać zmian w swoim regulaminie.
4. Nowy Statut lub jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna.
5. W ciągu 30 dni roboczych od podjęcia uchwały w sprawie przyjęcia zmian w Statucie, Dyrektor opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnienie go w bibliotece szkolnej oraz na stronie

internetowej Szkoły.

Postanowienia inne

§ 293.

Na terenie Szkoły mogą działać organizacje związkowe na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 294.

1. Spory pomiędzy pracownikami Szkoły nierozstrzygnięte Statutem rozstrzyga się zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy oraz Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulują akty prawa wyższego rzędu.

§ 295.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

§ 296.

Traci moc statut z dnia 1 września 2022 r.