



STATUT
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Stefana Żeromskiego
w Jarosławiu

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2026 r.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu zwana dalej Szkołą jest publiczną jednostką oświatową, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 6) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Żeromskiego 4 w Jarosławiu.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Jarosław z siedzibą przy ulicy Rynek 1.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu.

6. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót SP-4.

7. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu;
- 2) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu

- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 3. 1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele szkoły to:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski program nauczania,
 - b) udział w warsztatach językowych,
 - c) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 - d) uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły i Miasta Jarosławia,
 - e) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - f) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie Programu Profilaktyczno – Wychowawczego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) system zapomóg i stypendium,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - e) prowadzenie zajęć z logopedii
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - h) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - i) organizowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi, niepełnosprawnymi,
 - j) w przypadkach szczególnych organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,
 - k) wspieranie i rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez organizację kół przedmiotowych, artystycznych, sportowych, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły,

- l) organizowanie grupy wsparcia i pomoc psychologiczną dla uczniów z trudnościami w uczeniu się, z rodzin dysfunkcyjnych i zagrożonych środowiskowo zgodnie z możliwościami szkoły,
 - m) organizowanie klas wyrównawczych bądź terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) umożliwienie uczniom kształtowania poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, historycznej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 6) zapewnieni opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły od godz. 7:10 do zakończenia wszystkich zajęć, poza terenem szkoły w trakcie imprez sportowych, artystycznych i innych zgodnie z obowiązującym prawem:
- a) nauczyciele pełnią dyżury w szkole zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez dyrektora harmonogramem dyżurów,
 - b) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie wymienieni w „Karcie wycieczki” zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) uczniowie z danej klasy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego aktualnie zajęcia w tej klasie.

§ 5. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane w oparciu o coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

6. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na dany cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

7. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo- Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 2

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§ 6. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) od momentu przybycia do momentu ich ukończenia.

2. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.

3. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp.

4. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W szkole oznakowane są drogi i wyjścia ewakuacyjne.
6. Szkoła prowadzi monitoring zewnętrzny i wewnętrzny.
7. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowanie w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowanie w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy, procedury, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe.
8. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi:
 - 1) na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia informatyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami;
 - 2) na terenie kompleksu sportowego i pływalni nauczycielowi wychowania fizycznego prowadzącemu zajęcia z grupą uczniów. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach sportowych mogą za zgodą nauczyciela przebywać w świetlicy pod opieką wychowawcy;
 - 3) na przerwach międzylekcyjnych nauczycielowi pełniącemu dyżur na korytarzach szkoły. Dyżury nauczycieli organizowane są przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w czasie przerw zgodnie z zatwierdzonym regulaminem oraz harmonogramem dyżurów.
9. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z podziałem godzin powinni przebywać na jej terenie.
10. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych lub pozalekcyjnych w przypadku prośby rodziców wyrażonej na piśmie, w e-dzienniku lub telefonicznie, a decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje wicedyrektor lub dyrektor.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a w szczególnych przypadkach wyznaczony nauczyciel.
13. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać niszczeniu mienia szkolnego i budynku szkoły.
14. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych.
15. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć, w trakcie organizowania wyjść i wycieczek, zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.
16. Szkoła sprawuje również opiekę podczas uroczystości szkolnych i lokalnych oraz zabaw szkolnych i dyskotek.

17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

18. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

19. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia szczególną opiekę, z uwzględnieniem pomocy materialnej.

20. Formy pomocy materialnej świadczone uczniom określają odrębne przepisy.

§ 7. 1. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 8. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia wśród uczniów oraz rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niedostosowania społecznego;

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

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować: rodzice, nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem w tym specjaliści oraz inne osoby i instytucje wymienione w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalne – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) klas terapeutycznych;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad dla uczniów, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

7. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi i psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub terapeutycznej wymaga zgody rodziców.

8. W celu realizacji zadań związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną szkoła współpracuje z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologicznymi i specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne realizują nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający mu pomocy uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

12. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

13. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

14. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

15. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 9. 1. Do zadań psychologa/pedagoga szkolnego należy:

- 1) 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współudział w opracowywaniu planów pracy wychowawczej w poszczególnych grupach wiekowych;
- 10) wspieranie działań wychowawców klas poprzez udział w lekcjach wychowawczych, zgodnie z tematyką godzin wychowawczych;
- 11) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami;
- 12) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom przejawiającym agresję i przemoc;
- 13) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jarosławiu w zakresie organizowania specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom;
- 14) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji elektronicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 5) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) określanie 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;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub dzieckiem z oddziału przedszkolnego,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub dzieci;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10. 1. Organami szkoły podstawowej są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 pkt 2- 4 działa zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. Organy te funkcjonują według odrębnych regulaminów, przez nie uchwalonych. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem i ze Statutem Szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 11. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa- Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela i inne przepisy szczegółowe.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, o których mowa w § 14 ust. 7;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli;
- 7) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) dba o powierzone mienie szkolne i jego stan techniczny;
- 12) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 13) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 14) określa w porozumieniu z Radą Rodziców wzór jednolitego stroju uczniowskiego, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego

obowiązującego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach;

- 15) podejmuje czynności prawne zmierzające do zastosowania środka egzekucyjnego w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego;
- 16) czuwa nad właściwą realizacją zarządzeń organu prowadzącego i nadzorującego pracę szkoły.

§ 13. 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 zadaniem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 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) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 15. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe zasady i tryb jej funkcjonowania.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 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 Szkoły;
- 4) opiniowanie projektów i eksperymentów;
- 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 6) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 16. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 6) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

4. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora szkoły — pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 35.

§ 16a. 1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska stanowiąca dobrowolne zrzeszenie uczniów. Działalność spółdzielni nie jest działalnością gospodarczą, a spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do KRS.²

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej określa jej statut.

3. Spółdzielnię może założyć grupa co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia, przy czym w przypadku małoletniego ucznia wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców. Spółdzielnia zrzesza co najmniej 5 członków.

4. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, po wyrażeniu przez tego nauczyciela zgody na piśmie.

5. W przypadku likwidacji spółdzielni uczniowskiej, jej mienie przeznacza się na cele statutowe szkoły, a w przypadku jednoczesnej likwidacji szkoły – na cele statutowe organizacji pożytku publicznego wskazanej w uchwale walnego zgromadzenia spółdzielni.

Rozdział

Współdziałanie organów szkoły

§ 17. 1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem.

2. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz w zakresie kompetencji między innymi poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
- 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 18. 1. W przypadku powstania sytuacji spornych Dyrektor Szkoły umożliwia wypracowanie porozumienia pomiędzy zainteresowanymi.

2. Tryb rozstrzygania sporów między organami:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 7 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku gdy konflikt jest z Dyrektorem każdy z powołanych organów deleguje po dwóch przedstawicieli, którzy tworzą komisję do rozstrzygnięcia danego konfliktu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

4. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe (informatyczna, językowa, biologiczno-chemiczna, geograficzno-fizyczna, techniczna) z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, czytelnią;
- 3) świetlicę szkolną;
- 4) stołówkę;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 6) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego;
- 7) sale gimnastyczne, boisko, urządzenia sportowe i rekreacyjne;
- 8) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
- 9) gabinet do zajęć specjalistycznych;
- 10) salę wyciszeń
- 11) szatnie.

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 20. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy (półrocza):

- 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się ostatni piątek poprzedzający ferie zimowe, nie później jednak jak w ostatni piątek stycznia;
- 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

3. Zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym lub dwuzmianowym tj. od godz. 7.30 do godz. 16.10.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze dla szkół podstawowych – do 8 dni.

5. W dniach, o których mowa w ust. 4, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo–opiekuńczych gdy rodzice wyrażą takie zapotrzebowanie

6. Dyrektor szkoły, w terminie do 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. 4.

§ 21. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Zasady organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkołę, uwzględniające wprowadzenie nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej określają odrębne przepisy.

4. Zasady organizowania indywidualnego programu lub toku nauki umożliwiające uczniom szczególnie uzdolnionym rozwój ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określają odrębne przepisy.

5. Zasady organizowania nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiające lub utrudniające uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych, określają odrębne przepisy.

6. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zorganizować indywidualne zajęcia rewalidacyjne z uczniami niepełnosprawnymi.

7. Szkoła może organizować oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

8. W oddziałach klas IV–VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego.

9. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.

10. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

Rozdział 2

Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 23. 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza w szkole przebiega w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.

2. Programy nauczania dopuszcza Dyrektor szkoły do użytku w danej szkole, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego, program nauczania ogólnego albo program nauczania dla profilu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

3. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w danej szkole, Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii:

- 1) nauczyciela posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
- 2) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
- 3) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

4. Opinia, o której mowa w ust. 3, 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.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.

6. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązuje przez co najmniej 3 lata szkolne.

7. W wyżej wymienionym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§ 24. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno – wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
- 8) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w sytuacji zawieszenia zajęć, o których mowa w § 13.

3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

5. Jednostka lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Rozdział 3

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 25. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 13 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 26. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny LIBRUS;
- 2) platforma edukacyjna: LIBRUS;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna Teams.

3. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły.

4. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).

5. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.

6. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

7. W czasie nauki w trybie online nauczyciele odnotowują frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

8. Brak kontaktu z uczniem podczas sprawdzania obecności w trakcie lekcji online traktowany jest jako nieobecność.

§ 27. 1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 28. 1. Nauczyciele zobowiązani są do odpowiedniego doboru zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 2) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

2. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne odbywa się za pomocą aplikacji Teams.

3. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy nauczanej zdalnie wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§ 29. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;
- 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i uzyskanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;
- 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.

§ 30. Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§ 31. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica szkolna działa w godzinach od 6:30 do 16:15 wg corocznie ustalanego harmonogramu zatwierdzanego przez Dyrektora szkoły

4. Do zadań świetlicy szkolnej należą:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

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

6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

7. Zapisy do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, która wypełniają rodzice.
8. Kwalifikację dzieci do świetlicy prowadzi powołana przez Dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna.
9. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.
10. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci: z rodzin niepełnych, z rodzin zastępczych, rodziców pracujących, z klas I – III.
11. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.
12. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są przyprowadzane i odbierane przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
13. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 32. 1. Biblioteka szkolna:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 3) kształtuje ich kulturę czytelniczą oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytanie i uczenia się;
 - 4) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
 - 6) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
 - 8) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
 - 9) zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne uczniów poprzez organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
 3. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, wydzielonej czytelnicy, Multimedialne Centrum Informacyjne.

4. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni w ustalonych godzinach (harmonogram pracy),
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z zakresem „edukacja czytelnicza i medialna” - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, posiadającymi trudności edukacyjne i uczniami trudnymi wychowawczo itp.,
- f) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, sesje naukowe i inne imprezy czytelnicze),
- h) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego („Klub Przyjaciół Biblioteki”),
- i) realizowanie ogólnopolskich akcji i programów typu „Cała Polska czyta dzieciom”,
- j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- l) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
- m) współpraca z instytucjami kultury i innymi bibliotekami poprzez organizacje i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
- n) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii, wychowania fizycznego itp.;

2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów,
- b) selekcja zbiorów konserwacja zbiorów,
- c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
- d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),

- e) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- f) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelniczych oraz potrzeb szkoły,
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- h) udział w kontroli zbiorów (skontrum);

3) inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz współpraca z rodzicami,
- d) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi, instytucjami, organizacjami,
- e) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.

7. Rodzaje zbiorów:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 2) programy i podręczniki szkolne;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
- 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli;
- 7) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne;
- 8) dokumenty o regionie;
- 9) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami:

1) biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego ich udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych, itp.,
- b) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi, wspieranie w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- c) pomoc uczniom mających trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
- d) uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, w tym możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- e) otrzymują informacje o ich aktywności czytelniczej, najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
- f) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych;

- 2) biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
- a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przysposobienia do korzystania z informacji,
 - c) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - d) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałają z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 3) biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współudziału rodziców w organizowanych imprezach czytelniczych;
- 4) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami:
- a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach lub ośrodkach informacji.
9. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

- § 33.** 1. W ramach świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której organizuje się, w miarę możliwości, żywienie dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie obiadu.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki są określone w odrębnym regulaminie.

Rozdział 7

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 34. 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
- 2) metody i formy realizacji działań;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

5. Za realizację treści zawartych w wewnętrznym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35.1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

5. Cele wolontariatu:

- 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 6) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i lokalnym.

6. Założenia, regulamin oraz zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu zawarte są w planie pracy Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział 9

Organizacja nauki religii, etyki, edukacji zdrowotnej

§ 36. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

§ 37. 1. Uczniom danego oddziału organizuje się obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej w wymiarze 1 godziny tygodniowo przez cały rok szkolny w klasach IV-VII oraz nie dłużej niż do końca stycznia w klasach VIII

2. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach, a szkoła organizuje dla niego w tym czasie zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

4. Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

§ 38. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie szkoły, a wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w zapisach niniejszego Statutu.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania swoich propozycji do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora szkoły;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek, poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiać nieobecność dzieci na zajęciach w terminie 7 dni po powrocie do szkoły; dopuszcza się usprawiedliwienia pisemne, osobiste lub poprzez e-dziennik;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

- 5) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne, których nie zapewnia Szkoła, i niezbędne pomoce;
- 6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
- 11) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
- 13) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- 14) współpraca ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a także współdziałanie w kształtowaniu postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39. 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 40. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia;
- 2) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 4) przestrzegać zapisów statutowych;
- 5) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 6) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 11) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 12) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 13) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 14) formułować wymagania edukacyjne w zakresie nauczanego przedmiotu na poszczególne stopnie;
- 15) przeprowadzać diagnozy edukacyjne w ramach planowanych badań wewnętrznych;
- 16) gromadzić informacje o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
- 17) uczestniczyć w konsultacjach pedagogicznych organizowanych dla rodziców;
- 18) wspomagać wszechstronny rozwój ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) na bieżąco dokumentować przebieg procesu pedagogicznego;

- 20) w czasie przygotowywania się do zajęć nauczyciel wychowania fizycznego nie przebywa w szatni, chyba że zachodzi uzasadnienie,
- 21) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych placówki, w tym dotyczące zainteresowań i potrzeb uczniów, w wymiarze określonym przez Dyrektora.

5. W ramach swoich zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do udzielenia konsultacji odpowiednio do potrzeb uczniów lub rodziców w ustalonym uprzednio czasie.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

7. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 2

Wychowawca

§ 41. 1. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

3. Dyrektor Szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) uzasadnionego wniosku wychowawcy złożonego do Dyrektora;
- 3) odwołania z funkcji wychowawcy przez Dyrektora Szkoły na podstawie realizacji wniosków z prowadzonego nadzoru pedagogicznego, kiedy stwierdzono nie wywiązywanie się nauczyciela z zadań nałożonych na niego w ramach regulaminu nauczyciela wychowawcy;
- 4) zawieszenia nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 5) na wspólny, udokumentowany wniosek rodziców i uczniów złożony przez Radę Rodziców do Dyrektora Szkoły;
- 6) długotrwałej choroby wychowawcy lub urlopu dla poratowania zdrowia.

§ 42. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) opracować plan pracy wychowawczej wspólnie z rodzicami i uczniami w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi wychowawcami, nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jarosławiu;
- 6) dokonywać gruntownej oceny i analizy osiągnięć edukacyjnych powierzonych opiece uczniów;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka;
- 9) systematycznie informować rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu w ramach konsultacji pedagogicznych;
- 10) organizować w ramach spotkań z rodzicami ich pedagogizację zgodnie z opracowaną w grupach wiekowych tematyką;
- 11) powiadamiać rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
- 12) na dwa tygodnie przed klasyfikacją powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych / rocznych;
- 13) stymulować uczniów do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły (wspólne wycieczki, wyjazdy, imprezy i uroczystości oraz zajęcia pozalekcyjne);
- 14) troszczyć się o kształcenie wśród uczniów postaw patriotycznych i pożądanых społecznie;
- 15) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (poznawanie problemów zdrowotnych uczniów z informacji pozyskanych od rodziców i higienistki szkolnej).

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), przygotowuje arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
- 4) prowadzi dokumentację wychowawcy klasy;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Wicedyrektor

§ 43. 1. W szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora/ów. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie tych stanowisk jest odpowiednia liczba oddziałów (min. 12 oddziałów na jednego wicedyrektora) oraz możliwości finansowe szkoły.

2. Kadencja wicedyrektora upływa z końcem kadencji Dyrektora Szkoły. W uzasadnionych przypadkach może ulec skróceniu na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.

3. Zakres kompetencji wicedyrektora:

- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora podczas jego nieobecności;
- 2) opracowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
- 3) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 4) przygotowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 5) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, biblioteki, świetlicy oraz wychowawców klas;

- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami;
- 7) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Zespoły nauczycieli

§ 44. 1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

7. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
- 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
- 8) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 9) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

- 10) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Rozdział 5

Rzecznik Praw Ucznia

§ 45. 1. W szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka oraz postanowień Statutu Szkoły.

2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, którego powołuje Dyrektor Szkoły na okres jednego roku szkolnego.

3. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.

4. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw dziecka, w szczególności:

- 1) prawa do życia i ochrony zdrowia;
- 2) prawa do wychowania w rodzinie;
- 3) prawa do godziwych warunków socjalnych;
- 4) prawa do nauki.

5. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.

6. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.

7. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka w szkole;
- 2) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji.

8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) w dalszym trybie zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) ostateczna decyzje w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor szkoły.

9. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami;
- 3) w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty wystąpienie do Dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w danej sprawie.

10. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

11. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:

- 1) Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

12. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia może być przedłużona na kolejny rok szkolny po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Pracownicy szkoły

§ 46. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

- 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY
Rozdział 1
Obowiązek szkolny

§ 47. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 48. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 49. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji

§ 50. 1. Do Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.

2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego corocznie określa Burmistrz Miasta Jarosławia w stosownym zarządzeniu.

4. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej określa Regulamin rekrutacyjny do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 4 w Jarosławiu.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 51. 1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) nauki w szkole w warunkach gwarantujących wszechstronny i harmonijny rozwój;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz kontroli postępów w nauce;
- 4) znajomości kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 5) pełnej informacji o swoich postępach i brakach w nauce;
- 6) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 7) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, a mianowicie:
 - a) określenie przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli,
 - c) dwa sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - d) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
- 8) dwa razy w okresie do tzw. „dnia bez pytania”, poza okresem dwóch tygodni przed zakończeniem każdego okresu;

- 9) podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły z poszanowaniem swej godności;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii – jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 13) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych i księgozbioru;
- 14) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 15) rozwijania zdolności i talentów;
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) opieki psychologicznej – pedagogicznej i medycznej;
- 18) uczestnictwa w życiu szkoły poprzez działalność samorządową;
- 19) wyłonienia w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego;
- 20) korzystania z pomocy społecznej – materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) zwolnienia z zajęć przez wychowawcę klasy na pisemną lub ustną prośbę rodzica w ważnych sprawach osobistych;
- 22) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, rzecznikowi praw ucznia i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 23) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, turniejach i zawodach;
- 24) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 25) mediacji
- 26) otrzymania legitymacji szkolnej, w tym także w postaci dokumentu mobilnego (mLegitymacja szkolna), która w przypadku ucznia niepełnoletniego wydawana jest pod warunkiem, że jego rodzice nie wyrazili sprzeciwu.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

§ 52. 1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia/dziecka:

- 1) w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia jego praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów może on złożyć lub jego rodzice skargę w terminie 7 dni:
 - a) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie),
 - b) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie),
 - c) do Rzecznika Praw Ucznia – pisemnie,
 - d) do Dyrektora Szkoły – pisemnie;
- 2) rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej;
- 3) skargi rozpatruje Dyrektor szkoły (lub wicedyrektor) wraz z powołanym zespołem, w skład, którego wchodzi:
 - a) pedagog,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - d) Rzecznik Praw Ucznia.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły (lub wicedyrektor).

4. Dyrektor szkoły na skargę uzasadnioną, jak również bezzasadną, udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi, wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

5. Wszystkie złożone skargi i sposoby jej załatwienia są dokumentowane.

6. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

§ 53. 1. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły oraz szanować jej symbole;
- 3) swoją postawą i zachowaniem godnie reprezentować szkołę w środowisku;
- 4) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych;
- 5) dbać o piękno i czystość mowy ojczystej;
- 6) być zawsze uprzejmym wobec dorosłych i rówieśników, przestrzegać zasad poprawnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
- 7) umieć słuchać innych, szanować ich poglądy oraz to, że ktoś jest inny;
- 8) świadczyć pomoc słabszym;
- 9) być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny;
- 10) reagować na wszelkie przejawy zła;
- 11) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 12) po dzwonku na lekcje zająć swoje miejsce i być przygotowanym do zajęć;
- 13) usprawiedliwiać na bieżąco każdą nieobecność poprzez dostarczenie stosownego dokumentu lub ustnie przez rodzica w terminie do dwóch tygodni;
- 14) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
- 15) systematycznie przygotować się do zajęć szkolnych, z zastrzeżeniem, że:
 - a) w klasach I–III nie zadaje się uczniowi pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (które są obowiązkowe i podlegają ocenie),
 - b) w klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel jedynie sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację zwrotną.
- 16) być aktywnym i samodzielnym w czasie zajęć;
- 17) bezpiecznie posługiwać się przyborami i sprzętem zgodnie z przeznaczeniem;
- 18) szanować sprzęt szkolny;
- 19) szanować cudzą własność;
- 20) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 21) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;

- 22) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu;
- 23) stosować się od zasad korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 55;
- 24) ubierać się czysto i skromnie w stonowanych kolorach, a w czasie uroczystości stosować strój odświętny,
- 25) wywiązywać się z pełnionych funkcji lub powierzonych zadań;
- 26) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

§ 54. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) zapraszać osób postronnych do szkoły;
- 7) zakłócać spokoju w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach;
- 8) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 55. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, np. smartwatch.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. Na terenie szkoły używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku jest całkowicie zabronione.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć :

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisję danych;
- 6) wykonywanie obliczeń
- 7) sprawdzanie czasu

5. Zakaz o którym mowa w ust. 3. nie obowiązuje, w przypadku gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej,
- 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia (odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia),
- 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach poza nią, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

6. Podczas wycieczek szkolnych obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych tożsame z zasadami obowiązującymi na terenie szkoły.

7. Bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenie elektroniczne do plecaka lub w wyznaczonym przez szkołę miejscu.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na użycie telefonu lub korzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły uczeń otrzymuje uwagę negatywną - wpis w dzienniku elektronicznym. Po kilkukrotnym, nieskutecznym zwróceniu uwagi, telefon ucznia odbiera od Dyrektora rodzic.

10. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub wiadomościami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej lub zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 5.).

12. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 56. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę – dzielność i odwagę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) szczególną aktywność społeczną.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:

- 1) wyróżnienie wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) promocja osiągnięć lub działań ucznia w środowisku szkolnym – wyeksponowanie nazwiska na gazecie Samorządu Uczniowskiego;
- 4) promocja szczególnych osiągnięć ucznia lub działań w lokalnej prasie;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrody książkowe lub rzeczowe;
- 7) list gratulacyjny dla rodziców uczniów wyróżniających się w różnych dziedzinach pracy szkoły;
- 8) dla najlepszego ucznia szkoły, z najwyższą średnią ocen, tytuł: „Primus Inter Pares” wraz z fundowaną nagrodą Dyrektora Szkoły;
- 9) uczniowie kończący szkołę, którzy posiadają najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie otrzymują tytuł: „Złotego Absolwenta” z równoczesnym wpisem do „Złotej Księgi”.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z środków pozyskanych od sponsorów.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania;
- 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania;
- 3) Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 57. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz udziału w imprezach szkolnych;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 6) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. W szkole wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

3. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora szkoły;
- 2) odwołanie może być złożone w formie pisemnej w terminie do 7 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
- 3) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania;
- 4) Dyrektor może:
 - a) uchylić karę,
 - b) utrzymać karę,
 - c) zmienić karę;
- 5) decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 58. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności

określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 59. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 60. 1. W szkole stosuje się system oceniania zgodnie z zatwierdzonym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

2. Postanowienia ogólne.

- 1) Wewnątrzszkolne ocenianie, zwane dalej WO zostało opracowane na podstawie rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
- 2) WO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania zewnętrznego egzaminu uczniów klas VIII;
- 3) integralnym składnikiem WO są przedmiotowe systemy oceniania, zwane dalej PZO, stanowiące odrębny dokument;
- 4) warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy;
- 5) zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych zawierają następujące elementy:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz informacje nauczycieli o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (przedmiotowe zasady oceniania);
- 2) warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 3) ogólnoszkolne zasady oceniania, ustalania i ustalania oceny śródrocznej z ocen bieżących;
- 4) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
- 5) ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
- 6) zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
- 7) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

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

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

6. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

7. Cele wewnętrznego oceniania:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć
- 2) dostarczenie nauczycielom rzetelnej informacji o poziomie osiągania zakładanych celów kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny oraz kształcenie poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy;
- 6) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej.

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 61. Założenia ogólne wewnętrznego oceniania:

- 1) wewnętrzne ocenianie jest zgodne ze Statutem
- 2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w Statucie Szkoły;
- 3) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz ocenę roczną ustala nauczyciel przedmiotu, oceny zachowania – wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami;
- 4) ocena śródroczna i roczna uwzględnia w różnych proporcjach oceny za:
 - a) różnorodne formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - b) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację,
 - c) udział w doświadczeniach edukacyjnych
 - d) inne aktywności ucznia w klasie, w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej;
- 5) szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 6) częstotliwość sprawdzianów: z poszczególnych przedmiotów może odbyć od 2 do 3 sprawdzianów w okresie, przy założeniu, że tydzień wcześniej należy zapowiedzieć uczniom i wpisać termin sprawdzianu do dziennika lekcyjnego oraz odnotować fakt ten w e-dzienniku;

- 7) w ciągu tygodnia może odbyć się od 1 do 2 sprawdzianów;
- 8) uczeń może poprawić uzyskaną ocenę ze sprawdzianu w terminie 10 dni roboczych od przekazanej informacji od nauczyciela;
- 9) kartkówki mogą obejmować zakres materiału z trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane;
- 10) dwa razy w okresie uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji poza okresem 10 dni roboczych przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

§ 62. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, przy czym ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania są ocenami opisowym;
- 2) ocena opisowa formułowana jest na podstawie informacji zawartych w wypracowanych narzędziach do stałej obserwacji ucznia I etapu edukacyjnego:
 - a) karta wstępnej obserwacji dziecka w klasie I,
 - b) karta szkolnych osiągnięć ucznia w klasach I – III,
 - c) teczki z pracami pisemnymi uczniów z zakresu wszystkich edukacji.

Nauczyciel dwa razy w semestrze okresie notuje swoje spostrzeżenia dokonując wpisu do karty osiągnięć;

- 3) w edukacji wczesnoszkolnej osiągnięcia uczniów z poszczególnych edukacji oraz zajęć odbywających się w ramach języka obcego nowożytnego i podstaw z zajęć komputerowych dokumentowane są następującymi symbolami:
 - a) W – poziom pełny,
 - b) D – poziom dopełniający,
 - c) R – poziom rozszerzający,
 - d) P – poziom podstawowy,
 - e) K – poziom konieczny.

Dopuszcza się możliwość w ocenianiu bieżącym uczniów klas III stosowania skali ocen przyjętej w szkole dla uczniów II etapu edukacyjnego;

- 4) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,

f) stopień niedostateczny – 1.

Dopuszcza się możliwość w ocenianiu bieżącym stosowania rozszerzonej skali ocen o „+” i „-”;

- 5) oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 6) określa się ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom w zakresie ustalania oceny z poszczególnych przedmiotów:
- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania,
 - biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów edukacyjnych,
 - uczestniczy w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, sportowych na różnych szczeblach i zdobywa tytuł laureata lub finalisty na szczeblu wojewódzkim,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - wyczerpująco opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy edukacyjne objęte podstawą programową określonego przedmiotu,
 - potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - bierze udział w organizowanych konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych i sportowych,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów edukacyjnych,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował najważniejsze wiadomości i umiejętności w obszarze określonego przedmiotu na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, lecz nieprzekraczających możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w ich zakresie uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 7) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące ze wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców mogą być ocenami opisowymi;
- 8) wprowadza się obowiązkowy element oceniania kształtującego (NaCoBeZu)”.

§ 63. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców, a na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić pisemnie ustaloną ocenę:

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom;
- 2) w uzasadnionych przypadkach (choroba, usprawiedliwiona nieobecność, niezrozumienie określonych partii materiału) uczeń otrzymuje pomoc od nauczyciela podczas indywidualnych konsultacji;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się albo o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania albo posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej, a tym samym z określonego programu nauczania, (nauczyciel wychowawca jest zobowiązany poinformować innych nauczycieli uczących ucznia o wydanej opinii przez stosowną poradnię);
- 4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
 - a) w przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 8) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej i tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
- 9) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 10) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 11) uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do zewnętrznego egzaminu ośmioklasisty;
- 12) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem;
- 13) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

- 14) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 15) organizacja, sposób przeprowadzania oraz przebieg zewnętrznego egzaminu ośmioklasisty, którego organizację określa § 72;
- 16) ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo wyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 17) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną;
- 18) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 19) Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 20) Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę także zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 64. 1. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - e) dbałość o kulturę języka;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
- 3) roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia według skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
- 4) ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna,
- 5) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
- 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są również ocenami opisowymi;
- 7) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Szczegółowe zasady, warunki i tryb ustalania przez wychowawcę klasy stopnia oceny klasyfikacyjnej zachowania, począwszy od klasy IV:

- 1) wymagania na poszczególne oceny zachowania:
- a) zachowanie wzorowe:
 - uczeń wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę poza środowiskiem szkolnym,
 - zawsze wzorowo wypełnia wymagania stawiane przez nauczycieli,
 - jest samodzielny i kreatywny w rozwiązywaniu podejmowanych zadań,
 - wykazuje inicjatywę w organizowaniu zadań przynoszących pożytek w klasie i szkole,
 - aktywnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp.,
 - zawsze bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,

- samorzutnie organizuje i udziela pomocy innym,
 - jest uczciwy w postępowaniu i reagowaniu na przejawy zła,
 - zawsze dba o higienę osobistą i zdrowie,
- b) zachowanie bardzo dobre:
- uczeń przestrzega zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia,
 - chętny do współpracy w realizacji inicjatyw nauczycieli i uczniów,
 - pomaga innym z inicjatywy innej osoby,
 - dba o własny rozwój osobowościowy,
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (ma co najwyżej 3 spóźnienia w okresie i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych),
 - dba o kulturę słowa,
 - sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
 - wyróżnia się szczególną pracą na rzecz członków zespołu klasowego,
 - jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z rówieśnikami,
- c) zachowanie dobre:
- uczeń prezentuje sposób postępowania bez zarzutu,
 - w sposób właściwy wypełnia obowiązki ucznia,
 - szanuje mienie szkolne,
 - nie sprawia trudności wychowawczych,
 - wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - jest kulturalny, taktowny i życzliwy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - najczęściej osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości intelektualnych,
 - nie ulega nałogom,
 - punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (ma co najwyżej 6 spóźnień w okresie i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych),
- d) zachowanie poprawne:
- sposób postępowania ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
 - wykazuje małą aktywność w zajęciach edukacyjnych,
 - zazwyczaj poprawnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - stara się w sposób świadomy eliminować niewłaściwe zachowania,

- czasami angażuje się w prace na rzecz klasy,
- właściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
- nie wykazuje własnej inicjatywy w zakresie pracy na rzecz klasy i szkoły,
- niechętnie i rzadko służy pomocą innym,
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- uczestniczy w kłótniach i konfliktach,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem - pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli,
- stara się nie spóźniać na lekcje (maksymalnie 10 spóźnień w okresie, a liczba jego nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 10),

e) zachowanie nieodpowiednie:

- uczeń nie spełnia wymagań stawianych przez szkołę,
- w sposób świadomy narusza ustalenia w zakresie norm postępowania przyjętych w szkole,
- wykazuje trudności wychowawcze,
- narusza godność rówieśnika,
- neguje poczynania wychowawcze szkoły i rodziny,
- nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- inicjuje konflikty z innymi, nie zabiega o poprawę relacji z rówieśnikami,
- nie dba o własny rozwój osobowościowy,
- nie przejawia dbałości o higienę osobistą i zdrowie,
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- wykazuje lekceważący stosunek do regulaminów, zarządzeń szkolnych,
- bywa nietaktowny, wulgarny i agresywny,
- często spóźnia się na lekcje (między 10 a 15 spóźnień w okresie, a liczba nieusprawiedliwionych godzin wynosi 10-15 w okresie),

f) zachowanie naganne:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły (nieobecności nieusprawiedliwione, wulgaryzmy, wykroczenia i występki o charakterze kryminalnym),
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
- pozostaje pod nadzorem Kuratora lub Policji,

- wielokrotnie spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 spóźnień w okresie) i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 15 godzin w okresie),
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- g) liczba nieusprawiedliwionych godzin odnosi się zarówno do nauczania stacjonarnego jak i zdalnego;

2) ocena końcowa zachowania zależy od ucznia - za popełnione przewinienia wpisuje się uwagi negatywne zgodnie z ustaleniami, a za dodatkowe działania, aktywność społeczną, kulturę osobistą i stosunek do obowiązków szkolnych uczeń może zdobyć uwagi pozytywne:

a) uwagi pozytywne:

- udział w konkursach lub zawodach organizowanych przez szkołę (Dzień Matematyki, konkursy grup wiekowych),
- udział w uroczystości szkolnej (apele okolicznościowe, Święto Szkoły, itp.),
- udział w uroczystości lokalnej (Orszak Trzech Króli, Jarmark Benedyktyński, Sztandar),
- praca na rzecz klasy pomoc w przygotowaniu spotkania Świątecznego, materiały na gazetkę, pomoce dydaktyczne, porządki, kwiaty...),
- praca na rzecz szkoły, porządki, ozdoby na kiermasz),
- działalność charytatywna - surowce wtórne przyniesienie nakrętek, suchej żywności, karmy),
- działalność charytatywna - wolontariat podczas akcji lokalnych (WOSP, Pola Nadziei),
- przeciwstawianie się agresji słownej lub fizycznej wobec innych - pomoc kolegom w nauce,
- wyjątkowa kultura osobista,
- rzetelność w przygotowaniu się do każdej lekcji,
- wyjątkowa pilność i obowiązkowość,
- wzorowa frekwencja (95-100%)
- pełnienie w sposób odpowiedzialny określonej funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- pochwała wychowawcy za wyjątkową aktywność w pracy na rzecz klasy lub szkoły,
- pochwała Dyrektora za wyjątkową aktywność w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,

b) uwagi negatywne:

- spóźnienie na lekcję,
- nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji,
- niewywiązywanie się z pełnionych funkcji lub powierzonych zadań,
- brak obuwia zastępczego,
- niewłaściwe zachowanie podczas lekcji lub przerwy,
- niewykonywanie poleceń nauczyciela,

- niekulturalne, aroganckie lub wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub innych osób,
 - zaśmiecanie otoczenia,
 - dewastowanie i świadome niszczenie mienia szkolnego,
 - niszczenie rzeczy innych osób,
 - kradzież,
 - wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
 - pogrożki lub zaczepki słowne i fizyczne,
 - udział w bójce,
 - obojętność wobec rażących zachowań kolegów,
 - oszustwo (kłamstwo, fałszowanie podpisów, ocen),
 - opuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia,
 - zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły podczas wyjść i wycieczek,
 - posiadanie lub używanie przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu,
 - palenie papierosów,
 - spożywanie alkoholu,
 - używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - konflikt z prawem,
 - nagana wychowawcy za notoryczne łamanie prawa szkolnego,
 - nagana dyrektora za notoryczne łamanie prawa szkolnego;
- 3) jeżeli uczeń otrzyma co najmniej jedną nagana wychowawcy lub Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny bardzo dobrej lub wzorowej zachowania;
 - 4) wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania na 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) uczeń, który otrzymał śródroczną naganną ocenę zachowania odpowiada za swe czyny przed powołanym w strukturze Rady Pedagogicznej zespołem wychowawczym, który podejmuje odpowiednie środki zaradcze;
 - 7) uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciele dokumentują na bieżąco do dziennika elektronicznego;

§ 65. Formy i narzędzia sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) przedmiotem oceny są osiągnięcia edukacyjne ucznia (odpowiedzi ustne, prace pisemne, artystyczne, itp.) oraz aktualne procesy i zjawiska psychiczne (zakres, trwałość, operatywność);
- 2) formy oceniania:
 - a) zgodnie z przyjętą skalą ocen,
 - b) opisowa,
 - c) samoocena ucznia;
- 3) narzędzia sprawdzania opanowania określonego zakresu wiedzy i umiejętności ucznia:
 - a) arkusz wstępnej obserwacji,
 - b) karty szkolnych osiągnięć uczniów,
 - c) indywidualne karty pracy ucznia,
 - d) sprawdziany, kartkówki,
 - e) testy,
 - f) sondaże i ankiety ewaluacyjne,
 - g) wytwory artystyczne,
 - h) zeszyt ucznia,
 - i) odpowiedzi ustne.

§ 66. Sposoby informowania rodziców:

- 1) w miesiącu wrześniu nauczyciele informują uczniów i za pośrednictwem wychowawców ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca klasy w miesiącu wrześniu informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wprowadza się w szkole „Dzień Otwarty” w pierwszy poniedziałek roboczy w godzinach od 17.00 do 18.00 raz na dwa miesiące w celu zapewnienia indywidualnych konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4) w szkole zorganizowane są cotygodniowe konsultacje pedagogiczne dla rodziców zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
- 5) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej przekazują rodzicom pisemną informację o postępach dziecka na każdym spotkaniu (kartę szkolnych osiągnięć ucznia, którą podpisują rodzice), udostępniają rodzicom

- prace dzieci podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela lub „Dni Otwartych” szkoły, a na spotkaniu podsumowującym okres przekazują rodzicom ocenę opisową ucznia;
- 6) począwszy od klasy IV wychowawcy przekazują rodzicom pełną informację o osiągnięciach ucznia i zachowaniu w formie pisemnej z komentarzem, udostępniają również sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela lub „Dni Otwartych” szkoły;
 - 7) 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach (wpisują w dzienniku elektronicznym);
 - 8) 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca klasy wpisuje przewidywaną ocenę z zachowania do wyznaczonej rubryki w dzienniku elektronicznym i informuje o tym uczniów i rodziców;
 - 9) 20 dni roboczych przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę klasy o przewidywanej ocenie niedostatecznej, wychowawca klasy powiadamia Dyrektora szkoły i pisemnie rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną;
 - 10) 2 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca klasy wpisują ustalone oceny końcowe, śródroczne lub roczne.

Rozdział 3

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 4

Egzamin poprawkowy

§ 68. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. 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.

Rozdział 5

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 69. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Podstawę do złożenia zastrzeżeń stanowi niedopełnienie obowiązków przez nauczycieli przedmiotu oraz wychowawcę.

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

- 1) w przypadku rocznego stopnia klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni

roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 6

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 70. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy określone w statucie szkoły.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 71. 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy najpóźniej w ciągu 2 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej. W podaniu wyraźnie zaznacza, o jaką ocenę się ubiega i szczegółowo uzasadnia swoją prośbę.

3. Wychowawca analizuje oświadczenie ucznia i po zasięgnięciu opinii klasy ustala roczną ocenę jego zachowania.

Rozdział 7

Egzamin ósmoklasisty

§ 72. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu ósmoklasisty ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

7. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym,

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10 Dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

DZIAŁ IX DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 73. 1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, który jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkoły. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych, podkreślając ich wysoką rangę.

2. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny i idei zawartych w Statucie szkoły.

3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

4. Skład pocztu, którego kandydatury przedstawiane są przez Samorząd Uczniowski i wychowawców klas, wybiera się spośród uczniów klas piątych i zatwierdza podczas czerwcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok, poczynając od dnia uroczystego pożegnania absolwentów szkoły.

6. Uroczystego przekazania sztandaru dokonuje się podczas uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.

7. Poczet sztandarowy występuje podczas uroczystych akademii szkolnych oraz w czasie obchodów Święta Szkoły.

8. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych i innych.

9. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego dbają o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości.

10. W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej przypina się na drzewcu sztandaru pod głowicą kokardę z czarnej wstążki.

11. Sztandar jest przechowywany w gabinecie Dyrektora Szkoły, w zamkniętej gablocie wraz z insygniami pocztu sztandarowego.

12. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów przeznaczonych do realizacji przez uczniów, nauczycieli, rodziców. Ma na celu realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.

13. Ceremoniał szkolny obejmuje:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) pasowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) obchody Święta Szkoły i Jej Patrona;
- 4) uroczyste pożegnanie uczniów pierwszego etapu kształcenia;
- 5) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły.

14. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 75. 1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja Statutu Szkoły następuje w formie uchwały.