



STATUT

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9
im. Dębickich Saperów
w Dębicy**

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).*
3. *Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010).*
4. *Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).*
5. *Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (.tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).*
10. *Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).*
11. *Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).*
13. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. Nr 3, poz. 28).*

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

18. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r., poz. 752 z późn. zm.).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 895).

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 roku zmieniające rozporządzenie zmieniające w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. 1.** Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 w Dębicy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Grottgera 3.
 3. Szkoła nosi numer 9.
 4. Szkoła nosi imię Dębickich Saperów.
 5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa nr 9 im. Dębickich Saperów w Dębicy* i jest używana w pełnym brzmieniu.
 6. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Dębicy z siedzibą w Dębicy przy ulicy Ratuszowej 2.
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty. Daje to możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 9 im. Dębickich Saperów w Dębicy;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 9 im. Dębickich Saperów w Dębicy;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Dębicy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 4) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 5) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiedniego do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych, a także indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 6) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 7) zapewnienie pobytu i opieki w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII;
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 9) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 10) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

- 11) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

§ 6. 1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i instytucjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka.

2. Szkoła włącza się we współpracę z organizacjami działającymi w środowisku lokalnym.

§ 7. 1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

2. W ramach tej działalności szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8. Organami szkoły są:

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

§ 9. 1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę w drodze konkursu na okres 5 lat.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) podejmuje decyzje w sprawie obowiązku szkolnego: przyjmowanie nowych uczniów, weryfikowanie list klasowych, kontrolowanie obowiązku szkolnego;
- 4) wykonuje zalecenia kuratorium wynikające z nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami (analiza i ocena efektów realizacji programu, pomoc, inspiracja);
- 6) powołuje wicedyrektora (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej);
- 7) kieruje pracą dydaktyczno-wychowawczą;

- 8) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
- 10) nadzoruje realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 11) dysponuje środkami finansowymi;
- 12) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników;
- 13) przyznaje nagrody dyrektora;
- 14) wymierza kary porządkowe;
- 15) wnioskuje w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień (opinia Rady Pedagogicznej i związków zawodowych);
- 16) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 17) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 19) prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego;
- 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;
- 21) zezwala na indywidualny program i tok nauki ucznia;
- 22) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych;
- 23) przenosi nauczycieli w stan nieczynny;
- 24) udziela urlopów nauczycielom (płatnych, bezpłatnych);
- 25) ocenia nauczycieli;
- 26) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli;
- 27) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków;
- 28) zwalnia ucznia z jednego lub kilku przedmiotów nauczania;
- 29) organizuje egzaminy sprawdzające i klasyfikacyjne zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
- 30) powierza wychowawstwa;

- 31) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 32) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych;
- 33) powołuje opiekunów nauczycieli stażystów i kontraktowych;
- 34) powołuje komisje egzaminacyjne i przewodniczy egzaminom na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 35) wydaje uczniom, po spełnieniu określonych warunków, kartę rowerową;
- 36) planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną;
- 37) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 38) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki przeprowadzonej ewaluacji;
- 39) podejmuje decyzje o przyznaniu dofinansowania czesnego nauczycielom podnoszącym swoje kwalifikacje;
- 40) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
- 41) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w ważnych sytuacjach udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 42) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 43) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły regulaminu.

§ 11. 1. W szkole działa reprezentacja uczniów pod nazwą Samorząd Uczniowski.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

3. Samorząd podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 12. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Zasady tworzenia, strukturę i kompetencje Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców uchwalony przez reprezentantów ogółu rodziców.

§ 13. 1. Podstawową zasadą obowiązującą w szkole jest rozdział kompetencji pomiędzy wymienione w statucie organy szkoły.

2. Zasady porozumiewania się poszczególnych organów szkoły:

- 1) dyrektor – Rada Pedagogiczna:
 - a) wspólne zebrania w ramach konferencji szkoleniowych, klasyfikacyjnych, analitycznych, organizacyjnych i podsumowujących,
 - b) uzgadnianie, omawianie i poszukiwanie rozwiązań bieżących problemów szkoły z udziałem przedstawicieli związków zawodowych,
 - c) wspólne dopracowanie optymalnych rozwiązań dydaktycznych w ramach bloków przedmiotowych przez zespoły samokształceniowe Rady Pedagogicznej,
 - d) przekazywanie bieżących informacji i zarządzeń poprzez księgę zarządzeń,
 - e) prowadzenie doradztwa pedagogicznego,
 - f) wstępne rozmowy instruktażowe z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole.
- 2) Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski - Rada Rodziców:
 - a) zebranie Samorządu Uczniowskiego, na które może zostać zaproszony nauczyciel, jeżeli jego obecność jest konieczna,
 - b) udział przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w spotkaniach z rodzicami i Radą Pedagogiczną,
 - c) indywidualne kontakty uczniów z nauczycielami w obecności rodziców,
 - d) udział rodziców w Radach Pedagogicznych (na zaproszenie przewodniczącego Rady), na lekcjach oraz imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) stworzenie możliwości kontaktów towarzyskich nauczycieli, rodziców, uczniów oraz byłych pracowników szkoły np. z okazji Dnia Edukacji Narodowej, Wigilii, Święta Patrona Szkoły.

§ 14. 1. W szkole w miarę potrzeb powoływana jest Komisja Mediacyjna.

2. Do zadań Komisji Mediacyjnej należy rozpatrywanie spraw konfliktowych i spornych pomiędzy organami szkoły oraz pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami (dotyczących życia szkoły).

3. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) przedstawiciele związków zawodowych;
- 4) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wraz z opiekunem lub rzecznikiem praw ucznia;
- 5) przewodniczący Rady Rodziców;
- 6) przedstawiciel pracowników administracyjno-obsługowych (wybrany przez ogół pracowników).

4. Komisja Mediacyjna rozpatruje wszelkie problemy na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb.

5. Tryb rozpatrywania sporów między organami szkoły powinien mieć zapis w dokumentacji szkolnej (protokół).

Rozdział 4

Wolontariat

§ 15. 1. Szkoła stwarza uczniom możliwość działania w Szkolnym Klubie Wolontariatu, który ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu jest wewnętrzną organizacją szkoły zatwierdzoną Uchwałą Rady Pedagogicznej na podstawie regulaminu i planu działania.

3. Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela – koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu.

4. Wolontariat gromadzi uczniów, którzy chcą dobrowolnie, świadomie i bezinteresownie podejmować działania na rzecz innych, wykraczające poza związki rodzinno – koleżeńsko – przyjacielskie.

5. Członkami Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą zostać uczniowie, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na taką działalność.

6. Nauczyciel (opiekun wolontariatu) zawiera porozumienie z wolontariuszem, czyli umowę wolontariacką, która zostaje podpisana przez ucznia i rodzica.

7. Uczniowie biorąc udział w działaniach z zakresu wolontariatu rozwijają postawy prospołeczne, aktywnie uczestniczą w życiu społeczności szkolnej i lokalnej.

8. Najbardziej aktywni wolontariusze są nagradzani na koniec roku szkolnego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

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

- 1) zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27;
- 2) szkoła może prowadzić oddziały klas sportowych.

§ 17. 1. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 18. 1. Rekrutacja dzieci do klas pierwszych odbywa się w myśl obowiązujących przepisów prawa.

2. Zasady rekrutacji uczniów do klas programowo wyższych, wypisywania i przenoszenia uczniów do innej szkoły określa specjalna procedura.

§ 19. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;

oraz zajęcia opiekuńcze.

§ 20. 1 Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel uwzględniając ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe.

2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Zadania wychowawcy:

- 1) działania administracyjne;
- 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Formy realizacji zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 23. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe winien być przekazany organowi prowadzącemu szkołę.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 24. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są organizowane dla uczniów:

- 1) których rodzice wyrażają zgodę w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii i/lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub za pisemną zgodą rodziców, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja mogą przyjść później lub iść do domu;
- 3) nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
- 4) ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy;
- 5) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują w wyznaczonym terminie trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 25. 1. Dla wszystkich uczniów klasy IV –VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z jego udziału w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub za pisemną zgodą rodziców, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja mogą przyjść później lub iść do domu;

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

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

§ 27. 1. Szkoła realizuje zajęcia z doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia są prowadzone przez nauczyciela doradztwa zawodowego we współpracy z gronem pedagogicznym.

3. Obowiązki doradcy są zawarte w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.

§ 28. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom, którzy pozostają dłużej w szkole lub wcześniej do niej przychodzą ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki w szkole.

3. Uczeń zostaje objęty opieką świetlicową na pisemny wniosek rodziców (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny).

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25.

§ 29. 1. Świetlica wspiera działania edukacyjne szkoły oparte na aktywnych metodach pracy z uczniem, dostosowanych do jego wieku i możliwości.

2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, poprzez opiekę nad dzieckiem, oddziaływania wychowawcze i pracę dydaktyczną.

3. Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci.

§ 30. 1. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły.

2. Godziny pracy określane są corocznie na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły.

§ 31. 1. Świetlica prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej.

3. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego, pisemnego aktualizowania danych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny.

§ 32. Szkoła ustala zasady wychodzenia dzieci do domu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 33. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych przez organ prowadzący.

3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 34. 1. W szkole zatrudniani są pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.

2. Wśród pracowników pedagogicznych wyróżniamy: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę świetlicy, pedagoga, psychologa (o ile jest zatrudniony), logopedę, nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela wspomagającego, nauczyciela doradztwa zawodowego.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 35. 1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawowych zadań: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią;
- 7) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzoną pracownią;
- 8) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zebraniach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie zespołu sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami programu szkoły oraz wytycznymi kuratora oświaty oraz MEN.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

§ 36. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który:

- 1) współpracuje z wychowawcą w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
- 2) udziela specjalistycznych wskazówek i porad;
- 3) pełni funkcję opiekuńczą.

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) organizowanie różnych form terapii dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 8) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dębicy i poradniami specjalistycznymi, poprzez kierowanie do nich uczniów i ich rodziców którzy potrzebują pomocy;
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

§ 37. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 38. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 3) pomoc w samokształceniu;
- 4) realizacja programu edukacji czytelniczno-medialnej;
- 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 7) ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów klas I – VIII;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej;
- 9) dokonywanie uzgodnień księgowych dotyczących stanu majątkowego biblioteki;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 39. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z zajęć świetlicowych;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków do odkrywania ich pasji;
- 5) kształtowanie potrzeby oraz nawyków uczestnictwa w kulturze;
- 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 40. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) wspólne z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programów nauczania;
- 3) dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 4) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 6) udzielanie nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne pomocy w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 7) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 41. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie ucznia do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) przygotowywanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne oraz adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) przygotowywanie ucznia do roli pracownika;

- 4) przygotowywanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§ 42. 1. Wszyscy pracownicy szkoły realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i mają obowiązek:

- 1) brać udział w szkoleniach pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) systematycznie kontrolować pomieszczenia i sprzęt pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 3) reagować na zachowanie uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji.

2. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad organizowania szkolnych wycieczek autokarowych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dyżurować w budynku szkoły i w wyznaczonym miejscu na zewnątrz zgodnie z opracowanym grafikiem;
- 3) zapewnić uczniom opiekę na zajęciach pozalekcyjnych (o ile takie są realizowane w szkole).

3. W szkole istnieje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ma ono na celu:

- 1) przekazywanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) wspieranie ucznia w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i w jaki sposób powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (na pierwszym spotkaniu) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 3 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 44. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się na zakończenie I semestru nauki, tj. do dnia 31 stycznia każdego roku.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Klasyfikacja roczna/końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym/na zakończenie nauki w szkole podstawowej oraz ustaleniu rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych.

5. Przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII stosowana jest następująca skala ocen:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

6. W klasach I-III ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii lub etyki, gdzie jest stosowana sześciostopniowa skala ocen oraz ocenę opisową z zachowania. Śródroczne oceny znajdują się w *KARCIE OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIĄ*.

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

8. Terminy ustalania oceny śródrocznej:

- 1) poinformowanie rodziców o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 2) poinformowanie uczniów o propozycjach przewidywanych śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania – na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 3) wystawienie ostatecznej śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – na co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Terminy ustalania oceny rocznej:

- 1) poinformowanie uczniów o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania – na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 2) poinformowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania – na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie za potwierdzeniem zwrotnym, a jeżeli nie ma odpowiedzi, to powiadomienie listem poleconym;
- 3) poinformowanie uczniów o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania – na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 4) poinformowanie rodziców o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania – na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie za potwierdzeniem zwrotnym, a jeżeli nie ma odpowiedzi, to powiadomienie telefoniczne;
- 5) wystawienie ostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – na co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 45. 1. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. W ocenianiu uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.

2. Ocena bieżąca pisemna jest wyrażona w sześciostopniowej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1;

Może też mieć formę zwieszłej informacji dotyczącej wykonanego zadania.

3. Każdy nauczyciel monitoruje postępy uczniów, odnotowuje je w dzienniku zajęć wykorzystując wymienioną w § 45. ust. 2 skalę ocen.

4. Pisemne prace kontrolne uczniów (sprawdziany) mogą być udostępniane do wglądu rodzicom podczas konsultacji lub spotkań z rodzicami. Sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

5. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna z religii/etyki jest wyrażona w sześciostopniowej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

6. Uczniowie są oceniani według opracowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania na każdym poziomie nauczania i z zakresu każdej edukacji (wczesnoszkolnej).

§ 46. 1. W ocenianiu bieżącym w klasach IV - VIII nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o ich osiągnięciach edukacyjnych.

2. Ocenianie bieżące uczniów polega na:

- 1) systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu poziomu opanowania przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) ocenie wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków;
- 3) informowaniu ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz postępach w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
- 4) wspomaganiu ucznia w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak ma dalej się uczyć.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) prace pisemne w klasie:
 - a) praca klasowa / sprawdzian – według specyfiki przedmiotu - polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału, kilku działów lub jednego działu; zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem do dziennika,
 - b) kartkówka – polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących zagadnień z trzech ostatnich lekcji bez konieczności zapowiedzi, trwająca nie dłużej niż 20 minut;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) praca na lekcji indywidualna i grupowa;
- 4) praca domowa;
- 5) zadania dodatkowe;

6) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, dokumentacji pracy ucznia (wg uznania nauczyciela).

4. W ocenianiu ucznia stosuje się oznaczenia:

1) sześciostopniową skalę ocen:

- 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;

2) znaki: „+” i „-”, które mogą dotyczyć oceny bieżącej i semestralnej - wówczas stoją przed danym stopniem.

5. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie dwie prace klasowe / sprawdziany.

6. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa / sprawdzian.

7. W wyjątkowych sytuacjach zmiana terminu pracy klasowej / sprawdzianu może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują punkt 5 i 6.

8. Ilość prac klasowych / sprawdzianów przeprowadzanych w ciągu semestru (roku szkolnego) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych wynika z zasad przyjętych w przedmiotowych systemach oceniania.

9. Prace klasowe / sprawdziany muszą być sprawdzone w ciągu 12 dni roboczych.

10. Nauczyciel przedmiotu decyduje czy uczeń nieobecny na pracy klasowej/ sprawdzianie ma obowiązek napisać ją /go w terminie ustalonym przez nauczyciela.

11. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej / sprawdzianu. Poprawa może być dokonana tylko raz. O jej terminie i formie decyduje nauczyciel. Brana jest pod uwagę ocena poprawiona, jednakże ocena wystawiona jako pierwsza jest widoczna w dzienniku.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji przy oddawaniu prac lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas konsultacji lub zebrań.

14. Uczeń ma prawo jeden raz w ciągu semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie lub dwa razy brak pracy domowej (oprócz przedmiotów, które są raz w tygodniu oraz prac o dłuższym terminie realizacji). Odnotowane to będzie w dzienniku minusami, ale bez konsekwencji dla ucznia. Każde następne nieprzygotowanie lub brak pracy domowej powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej. Zatajenie braku pracy domowej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej do dziennika.

15. Udowodnienie uczniowi faktu odpisania zadania domowego wiąże się z wpisaniem przez nauczyciela oceny niedostatecznej do dziennika bez możliwości jej poprawy.

16. Uczniowie nagradzani są za udział w konkursach i zawodach według zasad ustalonych przez nauczyciela.

17. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

18. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

19. Wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia co najmniej trzy z wymienionych warunków:
 - a) jego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza wymagania określone w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) potrafi poszukiwać i wykorzystywać różne źródła informacji do wzbogacania i rozszerzania wiedzy programowej,
 - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) potrafi prezentować wyniki swoich prac poznawczych, logicznie argumentuje własne zdanie (przemyślenia) na określony temat,
 - f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
 - a) jego osiągnięcia edukacyjne potwierdzają pełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwija zainteresowania przedmiotem – samodzielnie dociera do wskazanych źródeł informacji,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
 - a) jego osiągnięcia edukacyjne wskazują na niepełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są systematycznie uzupełniane,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości – samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - c) podejmuje udane próby rozwiązywania (wykonania) zadań nietypowych, o wyższym stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
 - a) jego osiągnięcia edukacyjne wskazują na fragmentaryczne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są możliwe do uzupełnienia przy zwiększonej aktywności samego ucznia,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu

- trudności, potrafi wyciągać proste wnioski z otrzymanych informacji,
- c) zna podstawowe źródła informacji i umie je wykorzystać przy rozwiązywaniu zadań ujętych w programie nauczania,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia poniższe kryteria:
- a) jego osiągnięcia edukacyjne wskazują na znaczne braki w opanowaniu treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych, ale rozpoznane braki nie uniemożliwiają mu opanowania podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności z danych zajęć w toku dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) umie korzystać z proponowanych mu przez nauczyciela form pomocy w poszukiwaniu rozwiązań wybranych problemów (zadań);
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, jeżeli:
- a) jego osiągnięcia edukacyjne potwierdzają całkowity brak opanowania treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danych zajęć edukacyjnych, a rozpoznane braki uniemożliwiają opanowanie podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności w toku dalszej nauki nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie umie korzystać z proponowanych mu form pomocy pedagogicznej.

20. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań edukacyjnych odpowiadających poszczególnym stopniom.

§ 47. 1. Uczeń klas IV -VIII może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych, z zastrzeżeniem § 46. pkt. 10;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) w przypadku nieobecności przystąpienie do sprawdzianu w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia, licząc od dnia powrotu do szkoły z zastrzeżeniem § 46. pkt. 10;
- 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 7) posiadanie na zajęciach niezbędnych przyborów szkolnych i pomocy wymaganych podczas zajęć.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej do celującej z danego przedmiotu tylko w przypadku, gdy na koniec I półrocza uzyskał ocenę celującą lub bardzo dobrą oraz osiągał sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach czy innych działaniach dodatkowych specyficznych dla danego przedmiotu.

4. Ocenę wyższą od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po spełnieniu wymagań określonych na daną ocenę w przedmiotowych zasadach oceniania.

5. Uczeń bądź jego rodzice składa/składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu w ciągu 1 dnia sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające przystąpienie do sprawdzianu określone w ust.2. pkt. 1-7 oraz ust. 3.

7. Sprawdzian przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Sprawdzian w części pisemnej z języka polskiego i języków obcych trwa 60 minut, z pozostałych przedmiotów 45 minut. W części ustnej sprawdzianu uczeń losuje jedną kartę z trzema tematami (zadaniami) i otrzymuje 10 minut na przygotowanie oraz maksimum 15 minut na udzielenie odpowiedzi.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.

13. Ustaloną w wyniku sprawdzianu ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika lekcyjnego i jest ona ostateczna.

§ 48. 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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w każdym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 48. ust.4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w § 48. ust.4 pkt. 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Podczas egzaminu mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice ucznia.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania/zadań praktycznego/praktycznych.

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

14. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49. 1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 49. ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół

stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

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

10. 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.

§ 50. 1. Z podaniem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności występuje uczeń lub jego rodzice, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do Dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie należy przeprowadzić nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w § 50. ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 50. ust.3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora szkoły.

§ 51. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy. Wychowawca może zasięgnąć także opinii innych pracowników szkoły i uczniów innych klas.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) zaangażowanie w życie szkoły i pracę nad własnym rozwojem.

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi w szczególności:

- 1) usposobienie i temperament ucznia;
- 2) postawę wobec obowiązków szkolnych;

- 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 4) szczególne osiągnięcia ucznia.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną /śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

9. W szkole dla uczniów klas IV - VIII obowiązuje punktowa skala oceniania zachowania. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 120 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku semestru, jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania.

10. Zasady przyznawania rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wzorowa 210 pkt. i więcej, uczeń nie może otrzymać żadnej uwagi negatywnej;
- 2) bardzo dobra 170 – 209 pkt., oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo uzyskania 170 pkt. i więcej:
 - a) ma godziny nieusprawiedliwione,
 - b) uzyskał powyżej 15 pkt. karnych;
 - c) uzyskał mniej niż 15 pkt. karnych, ale są to przewinienia typu: bójki, wulgarne słownictwo, niszczenie sprzętu;
- 3) dobra 120 – 169 pkt., oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo zdobycia od 120 do 169 pkt. uzyskał powyżej 35 pkt. karnych;
- 4) poprawna 60 – 119 pkt.;
- 5) nieodpowiednia 1 – 59 pkt.;
- 6) naganna 0 pkt. i poniżej.

12. 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 publicznej poradni specjalistycznej.

13. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców w sposób pisemny.

15. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica roczna ocena zachowania została zaniżona, rodzice mają prawo do:

- 1) rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą klasy najpóźniej do 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka;
- 2) jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości rodzica, ma on prawo do wniesienia pisemnego odwołania od proponowanej oceny do Dyrektora szkoły (najpóźniej do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej).

16. Dyrektor powołuje zespół w składzie:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako jego przewodniczący;
- 2) pedagog;
- 3) wychowawca;
- 4) dwóch innych nauczycieli uczących danego ucznia.

17. Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.

18. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład zespołu;
- 2) termin posiedzenia zespołu;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

19. Ocenę ustaloną przez zespół zatwierdza Rada Pedagogiczna na swoim klasyfikacyjnym zebraniu.

20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

22. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) imię i nazwisko ucznia;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Uczeń, który ma 100% frekwencję zostaje wyróżniony na koniec roku przez Dyrektora szkoły.

26. Szczegółowy zapis oceniania zachowania znajduje się w odrębnym dokumencie, jakim jest SZKOLNY REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW.

§ 52. 1. W szkole przekazuje się rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach poprzez:

- 1) kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne);
- 2) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna), kontakty za pośrednictwem pedagogów szkolnych, adnotacje w zeszycie przedmiotowym.

2. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel omawia efekty pracy ucznia i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

§ 53. 1 Wewnątrzszkolny system oceniania w szkole podlega ciągłej ewaluacji. Analizowana jest jego efektywność, założenia i skuteczność.

2. W procesie ewaluacji uczestniczą:

- 1) uczniowie (dyskusje na godzinach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
- 2) nauczyciele (podczas zebrań Rady Pedagogicznej, posiedzeń zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego oraz dyskusji indywidualnych).

3. Po zakończeniu roku szkolnego system oceniania podlega weryfikacji.

4. Zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 54. 1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o:

- 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
- 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

3. Począwszy od klasy IV do klasy VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Uczeń klas IV – VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i ukończenie szkoły.

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

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w § 54. ust.9 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ją powtarza.

Rozdział 8

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 55. Realizacja procesu dydaktycznego i wychowawczego wymaga przestrzegania przez nauczycieli ustaleń Rady Pedagogicznej w następującym zakresie:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 56. 1. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla uczniów po wcześniejszej diagnozie mającej na celu rozpoznanie ich potrzeb i zainteresowań.

2. W szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

3. W szkole prowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego.

4. W szkole działa UKS - Uczniowski Klub Sportowy – mający na celu rozwijanie kultury fizycznej i sportu.

§ 57. W szkole może działać organizacja harcerska, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna.

§ 58. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) zajęcia z religii lub etyki;
- 5) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) inne zajęcia dodatkowe.

§ 59. Dla realizacji swoich zadań szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie (komputerowe, językowe, przedmiotowe);
- 3) sale świetlicowe;
- 4) sale gimnastyczne;
- 5) pomieszczenia biblioteki;
- 6) pomieszczenia stołówki, administracji i obsługi technicznej;
- 7) gabinety terapii pedagogicznej;
- 8) gabinet terapii logopedycznej;
- 9) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 10) gabinet stomatologiczny;
- 11) szatnie;
- 12) boiska szkolne (trawiaste i asfaltowe);
- 13) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60. Statut szkoły stoi na straży prawa obowiązującego na terenie RP, ze szczególnym uwzględnieniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności Europejskiej Konwencji Praw Dziecka oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 61. Na terenie szkoły uczniom przysługują następujące prawa:

- 1) prawo do uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych ujętych w planie nauczania;
- 2) do jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny;
- 3) do informacji zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, zgodnym z obowiązującym rozporządzeniem MEN;
- 4) do wypoczynku i rozsądnego obciążenia pracami pisemnymi sprawdzającymi jego wiadomości i umiejętności;
- 5) do przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) do uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 7) do swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 8) do swobodnego rozwoju swojej osobowości oraz do ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 9) do informacji i wiedzy zawartej w programach szkolnych, podawanej obiektywnie;
- 10) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły w różnych sytuacjach dla niego kryzysowych;
- 11) do poszanowania przekonań religijnych;
- 12) do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 13) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 14) do korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia;
- 15) do skorzystania z telefonu komórkowego poza zajęciami dydaktycznymi wyłącznie w celu kontaktu z rodzicem lub osobą wskazaną przez rodzica.
Uczeń może przynieść do szkoły telefon oraz inne sprzęty elektroniczne wyłącznie na własną odpowiedzialność – szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zniszczenie bądź zgubienie.

§ 62. 1. W przypadku nierespektowania w/w praw uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora (wicedyrektora) oraz w razie potrzeby - do Komisji Mediacyjnej.

2. W każdym pisemnym przypadku zgłoszenia naruszeń praw uczeń oraz jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Termin uzyskania odpowiedzi nie powinien przekraczać 14 dni, w uzasadnionych przypadkach w ciągu 30 dni.

§ 63. 1. Obowiązkiem każdego ucznia jest:

- 1) dbanie o honor szkoły;
- 2) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 3) aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 4) sumienne przygotowywanie się do zajęć (systematyczne odrabianie zadań domowych, posiadanie niezbędnych pomocy i przyborów);
- 5) kulturalne zachowanie się;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- 7) podporządkowanie się zarządzeniom i poleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i wychowawcy;
- 8) troska o zdrowie, bezpieczeństwo oraz życie swoje i innych;
- 9) dbanie o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 10) dostarczanie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych nie później niż w ciągu jednego tygodnia. Usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica dziecka.

2. Uczniowie przychodzą do szkoły w strojach stosownych, czystych i schludnych, zaś na uroczystości szkolne w strojach galowych (biało-granatowych lub biało- czarnych).

3. Na terenie szkoły obowiązuje nakaz wyciszania telefonów oraz bezwzględny zakaz nagrywania i filmowania. Urządzenia te mają się znajdować w plecakach uczniów. (Uwaga! zapis „telefon” odnosi się także do tabletów, smartfonów, urządzeń typu smartwatch, aparatów, MP 3, itp.).

4. Społeczność szkoły ma obowiązek przestrzegania norm obowiązującego na terytorium RP prawa, w tym przepisów prawa oświatowego oraz norm wewnątrzszkolnych.

5. Każdy uczeń ma obowiązek naprawienia szkody, za którą ponosi odpowiedzialność.

6. Uczeń, który uległ wypadkowi na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, winien ten fakt zgłosić nauczycielowi, który powiadamia jego rodziców o zaistniałym wypadku i podjętych działaniach w możliwie najszybszym terminie.

§ 64. Nagrody uczniom przyznaje:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciel;
- 3) Rada Rodziców.

§ 65. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) aktywny udział w życiu szkoły;
- 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) aktywna praca społeczna na rzecz szkoły oraz środowiska.

§ 66. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną lub pisemną Dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową (dyplom, książka itp.);
- 6) nagrodę finansową (stypendia naukowe lub sportowe);
- 7) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem;
- 9) wpis do Złotej Księgi;
- 10) przyznanie tytułu „Najlepszy z najlepszych”.

§ 67. Do Złotej Księgi zostaje wpisany uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć dodatkowych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz wzorową ocenę z zachowania.

§ 68. Tytuł „Najlepszy z najlepszych” otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,6 z przedmiotów wiodących, wzorową ocenę z zachowania oraz spełnił pozostałe warunki zawarte w regulaminie przyznawania w/w tytułu.

§ 69. Nagrodę finansową – stypendia za wyniki w nauce o charakterze motywacyjnym przyznaje się uczniom, którzy uzyskali co najmniej ocenę dobrą z zachowania i spełnili przynajmniej jeden z warunków:

- 1) osiągnęli szczególnie wysokie wyniki w nauce (średnia ocen z przedmiotów wiodących minimum 5.2);
- 2) są finalistami lub laureatami konkursów przedmiotowych organizowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 3) są laureatami innych ogólnopolskich i międzynarodowych konkursów, turniejów i przeglądów oraz różnych form działalności pozaszkolnej.

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

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

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
- 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
- 3) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 4) nagana Dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego;
- 5) zakaz uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę.

§ 71. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary określonej w § 70 ust. 3, pkt. 3,4,5.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 72. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Potrzeba udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynika w szczególności z:

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

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów

i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§ 73. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 74. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, terapeuta (jeżeli są zatrudnieni), pedagog, logopeda i doradca zawodowy, nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi poprzez:
 - a) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem sukcesów i niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
 - b) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad Poradni w określonych przypadkach,
 - c) organizowanie spotkań pracowników Poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - d) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
 - e) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - f) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na warunkach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

§ 75. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 3) ucznia;
- 4) Dyrektora szkoły;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej (o ile jest

- zatrudniona);
- 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) pomocy nauczyciela (o ile jest zatrudniony);
 - 11) organizacji pozarządowej, instytucji działających na rzecz rodziny i uczniów.

§ 76. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez nauczycieli i specjalistów oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia ucznia i umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i rewalidacyjnych;
- 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 9) klas terapeutycznych.

§ 77. 1. Uczniowie klas IV – VIII (uczniowie klas IV po ukończeniu I semestru nauki) mogą otrzymać pomoc materialną o charakterze motywacyjnym:

- 1) stypendia za wyniki w nauce;
- 2) stypendia za osiągnięcia sportowe.

2. Stypendia za wyniki w nauce i stypendia za osiągnięcia sportowe są udzielane zgodnie z obowiązującym *REGULAMINEM PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE MOTYWACYJNYM.*

Rozdział 11

Biblioteka szkolna

§ 78. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, rozwijania zainteresowań uczniów oraz popularyzowania szeroko rozumianej literatury.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi regulują odrębne przepisy.

7. Lokal biblioteki szkolnej stanowią dwa pomieszczenia:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) czytelnia – Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

8. Z zasobów biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 79. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie i selekcja wszystkich rodzajów zbiorów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 4) współpraca z nauczycielami;
- 5) nawiązanie i poprowadzenie współpracy z innymi bibliotekami w szczególności z biblioteką publiczną;
- 6) organizowanie różnych imprez czytelniczych;
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 8) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 80. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) zakup literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie zajęć czytelniczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego dziecka, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej i pedagogicznej,
 - b) udostępnianie statutu szkoły, programu profilaktyki i szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) udział w zajęciach czytelniczych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w imprezach czytelniczych.

Rozdział 12

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 81. Dyrekcja, nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 82. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami w ramach konsultacji i spotkań.

§ 83. Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci opiera się na następujących zasadach:

- 1) rodzice i nauczyciele darzą się wzajemnym zaufaniem;
- 2) rodzic ma prawo:
 - a) znać zadania oraz zamierzenia dydaktyczne i wychowawcze w danej klasie i szkole,
 - b) znać regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) uzyskiwać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- d) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swojego dziecka,
- e) brać udział w imprezach szkolnych.

§ 84. 1. Realizacja obowiązku szkolnego dziecka spoczywa na rodzicach.

2. Nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez rodzica w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty powrotu dziecka do szkoły.

3. Nieobecność nieusprawiedliwiona stanowi podstawę do obniżenia oceny z zachowania.

4. Jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż 50% zajęć przeprowadzonych w miesiącu, to wszczyna się postępowanie w sprawie nierealizowania obowiązku szkolnego.

5. W przypadku dłuższej choroby ucznia rodzic powinien poinformować wychowawcę o zaistniałym fakcie.

6. Zwolnienie ucznia w danym dniu wymaga formy pisemnej wraz z oświadczeniem o przejęciu odpowiedzialności za dziecko, ze wskazaniem daty i dokładnej godziny.

7. Rodzic może osobiście zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych u nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 85. 1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

2. Kalendarz zebrań, indywidualnych konsultacji z rodzicami oraz dni otwartych ustala się na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

3. Szkoła może organizować nadzwyczajne lub okazjonalne zebrania rodziców.

§ 86. Szkoła może organizować szkolenia i spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli ze specjalistami w zakresie profilaktyki zagrożeń (np. przemoc, alkoholizm, palenie tytoniu, narkotyki, itp.).

§ 87. 1. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność finansową i prawną za wszelkie szkody spowodowane przez ich dzieci.

2. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi osobami.

Rozdział 13

Ceremoniał szkolny

§ 88. 1 Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 4) ukończenie szkoły;
- 5) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości;
- 6) Święto Patrona Szkoły.

3. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 89. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

4. Dopuszcza się wprowadzenie jednolitego stroju dla uczniów na terenie szkoły za zgodą wszystkich organów szkoły.

§ 90. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 91. 1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.