



Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku



Spis treści

1. Rozdział I Postanowienia wstępne	2
2. Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
3. Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	10
4. Rozdział IV Organizacja szkoły	20
5. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	39
6. Rozdział VI Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	49
7. Rozdział VII Uczniowie szkoły.....	51
8. Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów...	59
9. Rozdział IX Egzamin ósmoklasisty	89
10. Rozdział X Postanowienia końcowe	90

**Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowi w szczególności art. 98
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020.0.910)**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Nisku przy ul. Juliusza Słowackiego 10, 37-400 Nisko.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina i Miasto Nisko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Uchwałą nr X/83/19 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 12 lipca 2019 r. ustalono obwód szkoły.
6. Na pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka. Szkoła posługuje się trzema pieczęciami:
 - 1) pieczęcią podłużną o następującej treści:

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku
ul. Juliusza Słowackiego 10
37-400 Nisko, tel. 15 8412 022
REGON 000919200

- 2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku

- 3) pieczęcią okrągłą małą o treści:

Godło państwowe w środku i napis w otoku:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Nisku

§ 2

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne, integracyjne i klasy sportowe.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Nisku, ul. Tadeusza Kościuszki 1, 37-400 Nisko.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku;
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku;
3. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku;
4. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku;
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku;
7. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Nisko;
8. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, podczas zajęć pozalekcyjnych oraz wszystkich zajęć, w których uczestniczą uczniowie.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. **Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:**

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etycznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
- 2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:**
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własnej grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;

- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
3. **Zadania szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:**
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.;
 - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i systematycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 10) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 11) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

§ 8

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nisku, Sądem Rejonowym w Nisku, z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nisku, Policją oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły i regulamin pełnienia dyżurów);
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie odrębnych pięter dla dzieci w różnym wieku (uczniowie klas I–III oraz klas IV–VIII);

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły i uczniów w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz windy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków, z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na przerwę, do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
- 11) dostosowanie planu zajęć lekcyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 13) natychmiastowe reakcje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 15) w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
 - a) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego tj. na korytarzach szkolnych, holu szkolnym oraz korytarzu przy szatni szkolnej;
 - b) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - c) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
 - d) odczytu zapisu dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - e) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu;

- f) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 2. Dyrektor każdorazowo zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna – nauczyciela zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek, wyjazdów typu „Zielona Szkoła” i wyjść grupowych. Wyjścia grupowe odnotowywane są w dokumencie „Rejestr wyjść grupowych”.
- 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć komputerowych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

- 1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
- 2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
- 3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Dyrektor Szkoły

§ 11

- 1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Szkoły ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły jest organem wykonawczym i zarządzającym kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole z zastrzeżeniem art. 62 ust.2;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie nauczania indywidualnego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
6. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor Szkoły współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki. Ponadto Dyrektor:
- 1) współpracuje z pielęgniarką szkolną w podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów naszej szkoły, w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;

- 2) wnioskuje o przedstawienie na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;
 - 3) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania, które są ustalone w szkole;
 - 4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 5) przekazuje rodzicom uczniów na pierwszym zebraniu rodziców informacje w zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu w sprawie objęcia ucznia profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną. Sprzeciw kierowany jest w formie pisemnej do świadczeniodawcy.
9. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
10. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. W szkole zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły w tajnym głosowaniu;
 - 11) w formie tajnego głosowania Rada opiniuje kandydata na stanowisko Wicedyrektora Szkoły;
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i określa szczegółowe zasady jej funkcjonowania.

Rada Rodziców

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 7) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. W regulaminie określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawiciela Rad Oddziałowych do Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. 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, o którym mowa w ust. 2.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Samorząd Uczniowski

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady dotyczące działania całego samorządu (w tym rady) określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw i obowiązków uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu), spośród nauczycieli zaproponowanych przez Dyрекcję.

Działania wolontariatu w ramach Samorządu Uczniowskiego

§ 15

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole sekcja wolontariatu działa w ramach Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadaniem Samorządu jest koordynowanie działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez uczniów oraz pracowników szkoły. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest uprawniony do współpracy z samorządami klasowymi i za ich pośrednictwem upowszechnia ideę wolontariatu wśród uczniów szkoły.
5. **Cele i sposoby działania wolontariatu:**
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska lokalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole;

- 7) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
 - 8) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 9) wybrane podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na ofertę, na terenie szkoły, wolontariatu zewnętrznego lokalnego, ogólnopolskiego lub międzynarodowego, po sporządzeniu i przedstawieniu przez wolontariuszy prezentacji, informacji i komunikatów zrozumiałych dla uczniów i zaakceptowaniu ich przez Dyrektora Szkoły.
 7. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne mogą być również prowadzone przez stowarzyszenia, organizacje czy instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie, po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły w obecności nauczyciela;
 8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz tryb rozwiązywania sporów

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego organu, za zgodą Dyrektora Szkoły i właściwego organu.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego wszystkie zajęcia lekcyjne.

§ 19

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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W szczególnych przypadkach liczba uczniów w oddziale może być zwiększona w trakcie trwania roku szkolnego nie więcej niż o 2 uczniów.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zarządzenia burmistrza podjętego w oparciu o Uchwałę Rady Miejskiej.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone stacjonarnie w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Organizacja oddziału integracyjnego

§ 24

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

Organizacja klasy sportowej

§ 25

1. W klasie sportowej są prowadzone zajęcia obejmujące szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
2. Uczniowie uczęszczający do oddziałów biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
3. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
4. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
6. Przyjęcie ucznia do klasy sportowej odbywa się zgodnie z ustalonym regulaminem rekrutacji.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 26

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na orzeczoną niepełnosprawność, orzeczone zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (IPET).
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Organizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 27

1. Zajęcia organizowane są zgodnie z rozporządzeniem MEN z dn. 9 sierpnia 2017 r. w zależności od istniejących w szkole warunków (np. pomoc specjalistyczna, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, itp.) zapewnia się pomoc uczniowi, gdy poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
 - 1) Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno – emocjonalne.
 - 2) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
 - 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
 - 4) Zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia.
 - 5) Zajęcia logopedyczne.
2. Szkoła zapewnia na terenie szkoły uczniom i ich rodzicom pomoc psychologa.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniowi odpowiednią formę kształcenia.
4. Każde dziecko ma prawo do opieki i diagnozy psychologicznej, świadczonej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inne instytucje do tego powołane.
5. Skierowanie dziecka na badania psychologiczno – pedagogiczne do Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub Publicznej Poradni Specjalistycznej odbywa się na wniosek rodziców lub szkoły.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 28

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie dotyczące sposobu organizacji zajęć.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz w wybranych zajęciach wskazanych w orzeczeniu, a także udziela wsparcia psychologicznego – pedagogicznego.

Organizacja indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania

§ 29

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie

nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej i pozytywną opinią Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch lat nauki, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Religia

§ 30

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Dla zespołów klasowych, w których z lekcji religii nie korzystają wszyscy uczniowie, organizację tych zajęć umieszcza się w planie nauczania, w miarę możliwości na pierwszej lub ostatniej lekcji.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie świetlicy szkolnej lub biblioteki.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z godzin lekcyjnych, w czasie których odbywają się rekolekcje wielkopostne w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami podczas nauk rekolekcyjnych sprawują nauczyciele religii.
7. Jeżeli nauki rekolekcyjne odbywają się w trakcie godzin lekcyjnych, uczniowie zostają doprowadzeni na rekolekcje pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrekcję szkoły.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii w czasie trwania rekolekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

Etyka

§ 31

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę 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 być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na etykę zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć między oddziałowych lub między klasowych, 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 etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach etyki i religii jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach etyki i religii.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 32

1. Dla wszystkich uczniów klas 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 jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Na świadectwie szkolnym nie umieszcza się informacji o udziale ucznia w tych zajęciach.

Biblioteka

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Za pracę biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) tworzenie w miarę możliwości warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego;
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach pracy biblioteki.
5. 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;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - 3) rodzicami poprzez:
 - a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - b) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści:
- 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma;
 - 2) dokumenty nie piśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
 - a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;
 - b) słuchowe, czyli: płyty CD;
 - 3) oglądowe – słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z zagospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi, na przerwach między lekcjami i podczas zajęć lekcyjnych.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Szkoły.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Świetlica

§ 34

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców. Sposób rekrutacji do świetlicy określa szczegółowo Regulamin Świetlicy.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły i określa Regulamin Świetlicy.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. **Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:**
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
12. Obowiązki ucznia przebywającego na świetlicy:
- 1) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy i systematyczny udział w zajęciach;
 - 2) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 3) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
 - 4) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 5) zachowanie się w trakcie zajęć z poszanowaniem godności pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
4. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest:
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych, regularnych zajęciach z doradztwa zawodowego (w wymiarze 10 godzin w klasie VII oraz VIII) prowadzonych przez doradcę zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
6. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego uczestniczą:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) nauczyciele biblioteki;
 - 4) nauczyciele świetlicy;

- 5) pozostali nauczyciele;
- 6) instytucje zewnętrzne, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Powiatowy Urząd Pracy w Nisku.
7. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami:
 - 1) W ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - a) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - b) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - c) kształtowanie umiejętności pracy w grupie,
 - d) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, np.: egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
 - e) pomoc w planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej,
 - f) konfrontowanie własnej samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - g) poznawanie warunków przyjęć do szkół policealnych i wyższych,
 - h) poznanie potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i unijnym,
 - i) diagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do specyfiki wybieranych zawodów,
 - j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego wyboru i poszukiwania pracy;
 - 2) W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - a) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - b) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa średniego,
 - c) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne,
 - d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowych,
 - e) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
 - f) zaangażowanie rodziców w działania doradcze (przedstawienie swoich zawodowych doświadczeń).
 - 3) W ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - b) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej,

- c) lepsze rozumienie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy,
- d) realizację zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli przyszłego pracownika.

8. Formy pracy doradcy zawodowego adresowane:

1) do uczniów:

- a) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
- b) zajęcia warsztatowe:
 - Służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej,
 - Służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową,
 - Doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania,
 - Uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny),
 - Służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji.
- c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych,
- d) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
- e) spotkania z przedstawicielami różnych szkół,
- f) tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;

2) do rodziców:

- a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły,
- b) spotkania z przedstawicielami różnych szkół średnich,
- c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej (o zawodach, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych szkół średnich w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych
- d) opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

3) do nauczycieli (Rady Pedagogicznej):

- a) szkolenia służące promowaniu znaczenia działań z zakresu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej,
 - b) warsztaty służące doskonaleniu umiejętności doradczych,
 - c) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
 - d) śledzenie losów absolwentów,
 - e) stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 4) do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
- a) spotkania z przedstawicielami lokalnych szkół średnich,
 - b) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy i urzędu pracy.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 36

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z odpowiednich pomieszczeń i obiektów:
- 1) sale lekcyjne;
 - 2) klasopracownie,
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) pracownię językową;
 - 5) halę sportową, salę gimnastyczną, plac zabaw oraz boisko sportowe typu „ORLIK”;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę szkolną;
 - 8) gabinet psychologa szkolnego;

- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 10) stołówkę;
 - 11) szatnię;
 - 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 13) archiwum.
2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki wyposażone są w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 3. W każdym pomieszczeniu wymienionym w ust.1 znajduje się regulamin korzystania z niego.
 4. Zajęcia dla uczniów wynikające z opinii PPP i orzeczeń o kształceniu specjalnym i odbywające się w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są przez odpowiednich specjalistów, w pomieszczeniach przeznaczonych do nauki.

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

§ 37

Praca szkoły opiera się między innymi na współpracy z wieloma instytucjami. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz we współpracy z Radą Rodziców organizuje w miarę możliwości pomoc materialną, która może obejmować:

1. dofinansowanie do wyżywienia w ramach współpracy z OPS w Nisku;
2. dofinansowanie wycieczek i innych form działalności z funduszy Rady Rodziców.
3. Pomoc w rozpoznawaniu środowiska ucznia poprzez pracę psychologa i wicedyrektora w zespole interdyscyplinarnym działającym przy OPS.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nisku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
 - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana także w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Szkoła współpracuje również:
 - 1) z Policją w zakresie działalności profilaktycznej, informacyjnej w celu uświadomienia uczniom zagrożeń i niebezpieczeństw czyhających na nich oraz przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialności karnej;
 - 2) z Biblioteką Miejską poprzez organizowanie akcji promujących i rozwijających czytelnictwo oraz organizowanie czasu wolnego uczniów, spotkania autorskie;
 - 3) z organizacjami wspierającymi edukację.

Stołówka

§ 39

1. Na terenie szkoły działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki działającej na terenie szkoły, w tym wysokość opłat za posiłki ustala osoba prowadząca stołówkę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat.

Dziennik elektroniczny

§ 40

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, który służy również jako narzędzie do komunikacji rodzic-nauczyciel, nauczyciel - uczeń.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie wydruku.
4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego przeprowadzenia tych zajęć.
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 41

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i unowocześnienie procesu dydaktycznego.
3. Wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Opracowane programy mogą w procesie dydaktycznym funkcjonować w całości lub mogą być wykorzystane fragmentarycznie w postaci ćwiczeń, kart pracy itp.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor podaje temat i opracowuje opis zasad innowacji.
7. Autorzy lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole.
8. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
9. 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.
 - 1) przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na opiekunów praktykantów.
 - 2) Opiekun praktyki:
 - a) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki;
 - b) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych;
 - c) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - d) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) postanowienia niniejszego Statutu;
- 2) Regulamin Pracy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku;
- 3) zarządzenia przełożonych.

Wicedyrektor

§ 43

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor Szkoły opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Wychowawca klasy

§ 44

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego, jeżeli istnieją ku temu ważne przyczyny.
4. Formy realizacji zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz doraźnego wsparcia w zakresie pomocy socjalnej i materialnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie psychologa szkolnego o niepokojąco dużej ilości nieobecności ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i najbliższego otoczenia;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek.
11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Nauczyciele

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel ma za zadanie rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
 - 7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
 - 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 13) dokonanie wyboru podręcznika;
- 14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania;
- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
- 21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 22) zapoznanie uczniów z przepisami bhp i ich egzekwowanie, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 23) realizacja zadań określonych w szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
- 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 27) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 28) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 29) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 30) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 31) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i zajęciach otwartych

- 32) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia sali lekcyjnej w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 33) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 34) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 35) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 36) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 37) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 38) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności, dobrego imienia i własności osobistej ze strony wszystkich osób.
6. W razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić własne argumenty w sprawie.
7. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Psycholog szkolny

§ 46

Do zadań psychologa 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;
6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
7. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
8. współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
9. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
10. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
11. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nisku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
12. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

Logopeda

§ 47

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma i odpowiednio do wyników badań – organizowanie pomocy logopedycznej;
2. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

3. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
7. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.

Nauczycielskie zespoły zadaniowe

§ 48

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas składające się z wychowawców poszczególnych poziomów nauczania.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klas należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
 - 3) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego;
 - 4) opracowanie planu wychowawczego klasy w oparciu o założenia Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 5) opracowanie sprawozdania podsumowującego pracę zespołu.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu klas.

§ 49

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe (w zależności od potrzeb).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, przygotowanie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych zgodnie z obowiązującym prawem
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - 5) sprawozdania z pracy zespołu w I i II półroczu.
4. Szczegółowe cele i zadania zespołów funkcjonujących na terenie szkoły określają roczne plany pracy przyjęte przez nauczycieli tworzących zespół i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
5. Zadania innych pracowników szkoły:
- 1) W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
 - 2) Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
 - 3) zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi szczegółowo ustala Dyrektor Szkoły.
 - 4) poświadczona dokumentacja dotycząca zatrudnienia znajduje się w teczce akt osobowych danego pracownika.
 - 5) pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku
 - 6) stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 50

1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat organizacji zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 4) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 5) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
4. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) wyrażenia pisemnej zgody na samodzielny powrót ze szkoły uczniów klas I-III, którzy ukończyli siódmy rok życia. Podejmując taką decyzję bierze pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz możliwe zagrożenia.
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o dorosłych osobach (zdolnych do podejmowania czynności prawnych) upoważnionych na piśmie przez rodziców do odbierania dziecka ze szkoły.

§ 51

1. Uczeń klas IV – VIII może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku pisemnej formy zwolnienia obowiązuje wzór zwolnienia zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i umieszczony w dokumentach szkoły (strona internetowa szkoły);
 - 3) w przypadku osobistego zwolnienia rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy lub nauczyciela uczącego w momencie zwalniania i dyrekcji szkoły. Jeśli osobą zwalnającą nie jest rodzic, osoba ta wypełnia odpowiedni dokument w sekretariacie szkoły upoważniający do odebrania dziecka ze szkoły;
2. W przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców, ucznia odbiera osobiście rodzic bądź osoba wskazana przez rodzica, która zobowiązana jest do wypełnienia odpowiedniego dokumentu w sekretariacie szkoły.

§ 52

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny.
2. Strój szkolny ma być: schludny, czysty, okrywający ramiona, dekolt i brzuch oraz nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych.
3. Estetyka wyglądu ucznia:
 - 1) uczniowie są zobowiązani do utrzymania włosów w czystości i zachowania ogólnej estetyki fryzury;
 - 2) długie włosy powinny być związane lub spięte;
 - 3) zabrania się:
 - a) farbowania włosów;
 - b) golenia głowy na łyso;
 - c) noszenia uczesania, które może sugerować przynależność do grup subkulturowych;
 - d) malowania paznokci;
 - e) wykonywania makijażu;
 - f) noszenia kolczyków w nosie, wargach, brwiach, a chłopcom również w uszach;
 - g) noszenia dodatków i biżuterii wskazujących na przynależność do młodzieżowych grup nieformalnych;
 - h) strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, ozdób (typu pentagramy, swastyki);

- i) posiadania tatuaży;
 - j) noszenia zbyt krótkich spódniczek oraz spodenek.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy:
- 1) dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica, biała bluzka;
 - 2) chłopcy: czarne lub granatowe spodnie, biała koszula.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy:
- 1) biała koszulka, ciemne spodenki, obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
 - 2) w okresie jesienno – zimowym obowiązują dresy, czapki, rękawiczki, odpowiednie obuwie sportowe do ćwiczeń na zewnątrz.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązują obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

Prawa ucznia

§ 55

1. Prawa ucznia wynikają z odrębnych przepisów, w tym Konwencji o Prawach Dziecka oraz z Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
2. Uczeń ma także prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce, jeśli takie zajęcia są organizowane;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu uczniowskiego, z pośród wskazanych przez Dyrektora Szkoły;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w terminie 7 dni skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Obowiązki ucznia

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny;

- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę;
 - b) słuchać uważnie (nie rozmawiać z innymi uczniami);
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie pisemne sporządzone przez rodziców lub prawnych opiekunów, uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej licząc od dnia powrotu do szkoły;
 - b) dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka, przekazane wychowawcy klasy przez rodziców lub prawnych opiekunów do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: unikać palenia tytoniu (e-papierosów) oraz picia alkoholu, itp.;
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

Nagrody i zasady wnoszenia zastrzeżeń do nagrody

§ 58

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) wpis do „Złotej Księgi”;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Burmistrza Gminy i Miasta Nisko;
 - 7) stypendium dla szczególnie uzdolnionych uczniów w ramach lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów prowadzonych przez Gminę Nisko pod nazwą „Zdolny uczeń”.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt uczniowi i szkole.
3. Rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

4. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Konsekwencje niewłaściwych zachowań

§ 59

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i regulaminu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności za:
 - 1) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 3) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
 - 4) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary);
 - 5) udowodnioną kradzież.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie pisemne wychowawcy z odczytaniem na forum klasy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły z adnotacją w dokumentacji wychowawcy;
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły w obecności rodziców z adnotacją w dokumentacji wychowawcy;

- 4) nagana Dyrektora Szkoły z wpisem do akt ucznia;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O udzielonej karze rodzic zostaje powiadomiony w formie pisemnej. Rodzice ukaranych uczniów mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary.
7. W stosunku do ucznia można również zastosować dodatkowe kary:
 - 1) prace porządkowe na rzecz szkoły;
 - 2) zawieszenie ucznia w przywilejach przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną – zakaz uczestniczenia w zajęciach niezwiązanych z procesem dydaktycznym, np.: zakaz udziału w dyskotekach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych przez szkołę oraz zakaz korzystania z przywilejów związanych z losowaniem „szczęśliwego numerka”. Czas zawieszenia zależy od wagi dokonanego wykroczenia.
8. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
9. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 4, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 8) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających.
10. Rodzaj kary jest uzależniony od stopnia szkodliwości czynu sprawcy.
11. Na rodzicach uczniów winnych zniszczenia mienia społecznego (wandalizm) spoczywa obowiązek naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

§ 60

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1. zastosowanie kar z § 59 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;

2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 61

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku w terminie do 7 dni, o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
4. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby (od 1 miesiąca do 2 miesięcy).
5. Warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie pisemnego poręczenia wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji młodzieżowej. Karę zawiesza Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego ocenie z osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS IV-VIII

§ 65

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 66

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności jego znajomość faktów i pojęć, umiejętności interpretacji i uzasadniania, tempo przyswajania wiedzy, postawa, umiejętność pracy w grupie, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach, umiejętność pracy samodzielnej, stosowanie języka przedmiotu.
3. Osiągnięcia uczniów mierzy się systematycznie.
4. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu i ilości godzin w ciągu tygodnia.
5. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności: testy, prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace indywidualne, prace w grupie oraz indywidualny wkład pracy ucznia w przygotowanie do konkursów przedmiotowych.
6. Kartkówki traktowane są jak odpowiedź ustna i mogą dotyczyć trzech ostatnich lekcji.
7. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian / praca klasowa.
8. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany.
9. Prace pisemne muszą być ocenione w ciągu dwóch tygodni.
10. Uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej jest zobowiązany do jej zaliczenia w formie pisemnej lub ustnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po upływie wyznaczonego terminu, nauczyciel ma prawo w czasie lekcji zapytać ucznia z niezaliczonej partii materiału.
11. Oceny śródroczna i roczna nie mogą być średnimi arytmetycznymi ocen częściowych.
12. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.
13. Oceny są umotywowane i jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę słownie lub pisemnie.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępnione są do wglądu uczniowi podczas zajęć lub jego rodzicom podczas spotkań dla rodziców.
16. Każdy uczeń może poprawić ocenę częściową: niedostateczną i dopuszczającą z prac pisemnych (testy, sprawdziany) oraz odpowiedzi ustnych do dwóch tygodni od jej uzyskania. Wystawiając ocenę śródroczną i roczną nauczyciel bierze pod uwagę każdą z tych ocen, a nie tylko ocenę poprawioną.

17. Możliwość poprawy ocen cząstkowych regulują również Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
18. Aktywności ucznia, pracy społecznej ani zaangażowania w życie szkoły nie należy nagradzać ocenami wyrażonymi stopniem szkolnym.

§ 67

1. Ocena ucznia ma wynikać ze stopnia przyswojenia treści podstawy programowej. Oceniać należy **poziom postępu ucznia** w opanowaniu wymagań opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie nauczania;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy.
 - c) Nauczyciel może oczekiwać od ucznia zainteresowania poszerzaniem wiedzy, np. w ramach przygotowania do konkursu czy olimpiady, na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych lub w wyniku samodzielnej pracy ucznia wynikającej z pasji i zaciekawienia wiedzą z danego zakresu.
 - d) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą klasyfikacyjną.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu danej klasy;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) bierze udział w olimpiadach i konkursach na szczeblu szkolnym i rejonowym.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dobrą z danego przedmiotu;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w kryteriach na ocenę dostateczną z danego przedmiotu;
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe i o niewielkim stopniu trudności;
 - c) posiadał wiedzę i umiejętności określone w kryteriach na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu;
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 68

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

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

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionej w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym lub grupowym programie pomocy opracowanym dla ucznia (uczniów).

§ 69

1. Wniosek o skierowanie na badania w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej składa rodzic. Na życzenie rodzica, nauczyciele składają pisemną informację na temat przyczyn niepowodzeń szkolnych dziecka, która stanowi część uzasadnienia do wniosku o badanie.
2. Opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dysleksja rozwojowa) może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy trzeciej szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przekazują opinię lub orzeczenie Dyrektorowi Szkoły.

§ 70

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

§ 71

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych (informatyki) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72

Sposoby informowania rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu:

1. Każdy uczeń klas I – III posiada zeszyt do korespondencji (dzienniczek), który służy do wymiany informacji nauczyciel – rodzic, rodzic – nauczyciel.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia, rodzice mogą otrzymać do wglądu na ogólnych zebraniach rodziców lub podczas indywidualnych spotkań.
3. Informowanie rodziców o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia odbywa się podczas zebrań rodziców organizowanych przez szkołę oraz podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami, jak i na bieżąco poprzez elektroniczny dziennik.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i rodzica o

przewidywanych dla niego ocenach rocznych, poprzez wpisanie tych ocen do elektronicznego dziennika, a wychowawca przekazuje powyższą informację pisemnie na spotkaniu z rodzicami organizowanym przez szkołę.

5. W przypadku przewidywanej niedostatecznej oceny śródrocznej / rocznej kontakt wychowawcy z rodzicem jest obowiązkowy. Nauczyciel uczący jest obowiązany poinformować rodzica i ucznia na dwa tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną, poprzez odnotowanie tego faktu w e-dzienniku.
6. Uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele odnotowują w elektronicznym dzienniku.
7. Uczniowie po wykorzystaniu dozwolonych nieprzygotowań (uzgodnionych wcześniej z nauczycielem przedmiotu), za kolejne otrzymują uwagę do dziennika elektronicznego o zaniedbywaniu obowiązków szkolnych.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS I – III

§ 73

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
5. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
6. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany.
7. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
8. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
9. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali ocen 6 – 1:
 - 1) celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
 - 2) bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
 - 3) dobrze, poprawnie, sprawnie;
 - 4) dostatecznie, zadowalająco, wystarczająco, przeciętnie;

- 5) dopuszczająca, słabo, błędnie, niechętnie;
 - 6) niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowolająco, negatywnie.
10. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie nauczania;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy.
 - c) Nauczyciel może oczekiwać od ucznia zainteresowania poszerzaniem wiedzy, np. w ramach przygotowania do konkursu czy olimpiady, na obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych lub w wyniku samodzielnej pracy ucznia wynikającej z pasji i zaciekawienia wiedzą z danego zakresu.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
 - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych informacji.
 - 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązywać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.
 - 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
13. Ocena z religii jest nadal oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. W klasach I – III ocena śródroczna i klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
17. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia.
18. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią, podczas wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
19. Ocena zachowania w klasach I - III uwzględnia następujące obszary:
 - I. Stosunek do obowiązków szkolnych
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a. przygotowanie do zajęć
 - b. aktywność
 - c. samodzielność podczas pracy na lekcji
 - d. koncentracja uwagi
 - e. tempo pracy
 - 1) Dbłość o honor i tradycje szkolne
 - II. Relacje z rówieśnikami
 - 1) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - a. współpraca w grupie

- b. poszanowanie własności wspólnej i prywatnej
- c. szacunek w kontaktach z innymi

III. Kultura osobista

- 1) Dbłość o piękno mowy ojczystej
- 2) Dbłość o bezpieczeństwo
- 3) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

IV. Aktywność społeczna

- 1) Udział ucznia w życiu klasy i szkoły
 - a. zaangażowanie w akcje charytatywne
 - b. uczestnictwo w konkursach
 - c. udział w występach artystycznych
 - d. zaangażowanie w projekty edukacyjne

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

21. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje się przejawy zachowania na poziomach:

- a) wysokim
- b) podstawowym
- c) minimalnym
- d) niewystarczającym

Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

I. Poziom wymagań – wysoki

Poziom wysoki – osiąga uczeń, który:

- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace przewidziane dla uczniów chętnych;
- bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia;
- zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie;

- wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
- zawsze dba o kulturę języka;
- zawsze ubiera strój szkolny w wyznaczone dni;
- zawsze jest koleżeński wobec rówieśników;
- pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci;
- zawsze przestrzega zasad klasowych;
- wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia.

II. Poziom wymagań – podstawowy

Poziom podstawowy – osiąga uczeń, który:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- bierze aktywny udział w zajęciach;
- wykonuje dodatkowe zadania związane z nauką,
- na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych;
- dba o kulturę języka;
- ubiera strój szkolny w wyznaczone dni uroczystości;
- jest koleżeński wobec rówieśników;
- odrabia prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały;
- nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie;
- przeważnie przestrzega zasad klasowych;
- na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie;
- wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione

III. Poziom wymagań – minimalny

Poziom minimalny – osiąga uczeń, który:

- na ogół zachowuje się poprawnie;
- nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca;
- na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne;

- jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci;
- przeważnie grzecznie i kulturalnie zwraca się do innych;
- na ogół ubiera strój szkolny w wyznaczone dni uroczystości
- czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości;
- na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;
- wszystkie nieobecności są usprawiedliwione, ma sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia.

IV. Poziom wymagań – niewystarczający

Poziom niewystarczający – osiąga uczeń, który:

- jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom;
- często zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie stosownie do sytuacji;
- używa niewłaściwych i niekulturalnych słów;
- nie dba o przybory i pomoce szkolne;
- nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów;
- często łamie zasady klasowe;
- niechętnie współpracuje w grupie;
- nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów.

22. W trakcie roku szkolnego nauczyciele stosują oceny cząstkowe z zachowania wyrażone w punktach 1 – 6, które zapisuje się w dzienniku elektronicznym. Kolejne punkty odpowiadają następującym kategoriom zachowania :

6 – poziom wysoki

5, 4 – poziom podstawowy

3, 2 – poziom minimalny

1 – poziom niewystarczający

23. Ponadto wychowawca ma możliwość nagradzania pozytywnych przejawów zachowania uczniów symbolami graficznymi na planszy zbiorczej eksponowanej w sali lekcyjnej. Powyższa forma oceny ma na celu wzmacnianie pozytywnego zachowania oraz motywowanie uczniów do wysiłku.

24. Rodzic ma możliwość wglądu do ocen z zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań lub dyżurów pedagogicznych.
25. W szczególnych przypadkach nauczyciel informuje rodziców na bieżąco o zaistniałych sytuacjach istotnych dla oceny poziomu zachowania ucznia. Wychowawca i nauczyciele mogą dokonywać zapisów słownych uwag pozytywnych i negatywnych w dzienniku elektronicznym lub kontaktować się z rodzicami telefonicznie bądź osobiście.
26. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
27. Ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
28. Ocena opisowa zachowania odbywa się poprzez wybór opisu umiejętności określonych według poziomu. Opisy te są zgodne ze schematem udostępnionym przez dziennik Vulcan. Oprócz wybranych zdań nauczyciel ma prawo dopisać własne spostrzeżenia.
29. Do powyższych zdań nauczyciel dopisuje częstotliwość wymienionych zachowań (używając wyrazów: zawsze, często, rzadko, niekiedy) w zależności od indywidualnych zachowań ucznia. W przypadku niewłaściwych zachowań ucznia, nauczyciel dokonując oceny opisowej wymienia je.

§ 74

Sposoby informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu:

1. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców o zachowaniu ucznia, jego ocenach (postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach) w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie do korespondencji (dzienniczku).
2. Efekty pracy ucznia ocenia się na bieżąco dokonując wpisu w skali 1 – 6 w zeszycie, ćwiczeniach i dzienniku lekcyjnym / elektronicznym/.
3. Ocenę śródroczną i przewidywaną ocenę roczną rodzic otrzymuje w postaci oceny opisowej, z którą zapoznaje się i potwierdza własnoręcznym podpisem.

ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW KLAS I – VIII

§ 75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczna.
2. Klasyfikację śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się w styczniu.
3. Klasyfikację roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przeprowadza się w czerwcu.
4. Dokładną datę zakończenia pierwszego i drugiego okresu podaje na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.

§ 76

1. Klasyfikacja śródroczna polega na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w Statucie szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna klas I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacji z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - 2) karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi,
 - 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje

potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

- 3) roczna ocena z religii jest oceną ustaloną w skali cyfrowej od 1 do 6.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 77

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy ocenianego ucznia. W przypadku rozbieżności między oceną wychowawcy, a opinią nauczycieli – wychowawca jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia oceny zachowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 78

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

2. Nauczyciel odnotowuje oceny w dzienniku elektronicznym i opisuje zakres ocenianej wiedzy i umiejętności. Jednocześnie nie dopuszcza się używania w elektronicznym dzienniku szkolnym następujących znaków:
 - np. (nieprzygotowany), nb. (nieobecny), bz. (brak zadania);
 - samych plusów lub samych minusów;
 - ocen w nawiasach;
 - znaków typu: ?, =, 0, .
3. Nauczyciel przedmiotu ustala, ile razy uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie się do zajęć i brak zadania domowego w danym okresie. Kolejne zgłaszane nieprzygotowania i braki zadań skutkują wpisem uwagi o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia w odpowiedniej zakładce w e-dzienniku. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z przystąpienia do zapowiedzianych pisemnych form kontroli.
4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali cyfrowej od 1 do 6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV (wyjątek religia od klasy I), ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa	Skrót literowy	Zapis cyfrowy
Stopień celujący	cel	6
Stopień bardzo dobry	bdb	5
Stopień dobry	db	4
Stopień dostateczny	dst	3
Stopień dopuszczający	dop	2
Stopień niedostateczny	ndst	1

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, ale stosunek ucznia do obowiązków szkolnych ma na nią wpływ.

§ 79

1. Śródroczna i roczna **ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. **Szczegółowe kryteria oceniania zachowania dla uczniów klas IV-VIII:**
- 1) Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - 2) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 3) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje **kredyt 200 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej**. W ciągu semestru uczeń może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wychowawca wpisuje informację dotyczącą kredytu 200 punktów w dzienniku elektronicznym każdemu uczniowi.
 - 4) Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się zapisem w dzienniku elektronicznym (uwagi).
 - 5) Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania.
 - 6) Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
 - 7) Za liczbę przyznanych punktów we wszystkich formach aktywności uczniów (konkursy, akcje, imprezy, zawody, kółka itp.) odpowiedzialny jest organizator bądź

opiekun. Ilość przyznanych punktów potwierdza czytelnym podpisem w dzienniku elektronicznym.

Kryterium punktowe ocen zachowania za semestr	
Zachowanie	Punkty
<i>wzorowe</i>	powyżej 350
<i>bardzo dobre</i>	281-350
<i>dobrze</i>	200-280
<i>poprawne</i>	100-199
<i>nieodpowiednie</i>	0-99
<i>naganne</i>	poniżej 0

Liczba punktów przyznawanych za pozytywne zachowania		
L.p.	Pożądane reakcje ucznia	Liczba punktów
	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu szkolnym	15
2.	Zwycięstwo w szkolnym konkursie przedmiotowym	25
3.	Udział w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim	50
4.	Zwycięstwo w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim	70
5.	Udział w szkolnych zawodach sportowych	15
6.	Zwycięstwo w szkolnych zawodach sportowych	25
7.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym i rejonowym, zwycięstwo w tych zawodach.	25 - 40
8.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	50
9.	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	70
10.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole	od 20 do 30 (raz w semestrze)
11.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	15 (raz w semestrze)
12.	Udział w sportowych imprezach masowych (np. biegi uliczne)	10

13.	Reprezentowanie szkoły w czasie imprez środowiskowych	20
14.	Udział w uroczystości szkolnej	od 10 do 20
15.	<u>Systematyczny</u> udział w szkolnych kołach zainteresowań, chórze, zespołach wyrównawczych	10 (raz w miesiącu)
16.	Praca na rzecz szkoły (np. redagowanie gazetki szkolnej, praca w bibliotece, organizowanie imprezy szkolnej, udział w akcjach charytatywnych)	10
17.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy, przygotowanie imprezy klasowej)	od 5 do 10
18.	Przygotowanie (samodzielnie lub grupowo) tematu na godzinę wychowawczą	10
19.	Pomoc kolegom w nauce - regularna	15
20.	Punktualność (brak spóźnień)	10 (raz w miesiącu)
21.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	10 (raz w semestrze)
22.	100 % frekwencja (brak nieobecności)	20 (raz w semestrze)
23.	Inne pożądane zachowania	10
	<i>Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych</i>	
1.	Wyjątkowa kultura osobista	20
2.	Wywiązywanie się z podjętych zadań	10
3.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	20

Liczba punktów przyznawanych za negatywne zachowania		
L.p.	Niepożądane reakcje ucznia	Liczba punktów
	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
1.	Spóźnianie się na lekcje	-5
2.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	-5
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-10
4.	Niszczenie mienia szkolnego	-20 (naprawa szkody)
5.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	-10 (za każdą opuszczoną godzinę)
6.	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	-5
7.	Brak stroju szkolnego, obuwia zmiennego, wygląd niezgodny z	-5

	regulaminem szkolnym	
8.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	-25
9.	Złe zachowanie w świetlicy szkolnej lub bibliotece	od -5 do -10
10.	Korzystanie w czasie lekcji z telefonu komórkowego lub odtwarzacza MP3 (bez zgody nauczyciela)	-20
11.	Korzystanie w czasie przerwy z telefonu na terenie szkoły (bez zgody nauczyciela)	-10
12.	Niewłaściwe zachowanie na imprezach szkolnych, wycieczkach i w czasie wyjść grupowych	od -10 do -30
13.	Inne negatywne zachowania	-10
	<i>Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych</i>	
1.	Aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły	od -10 do -30
2.	Zaczepianie słowne lub fizyczne innych, dokuczanie	-10
3.	Udział w bójce	-20
4.	Wulgarne słownictwo, przezywanie kolegów	od -10 do -20
5.	Prowokowanie kolegów do złych uczynków	-10
6.	Niekulturalne zachowanie w miejscach publicznych	-10
7.	Zaśmiecanie otoczenia, odmowa posprzątania	-5
8.	Przejawy wandalizmu	-20
9.	Kłamstwo, nieprzyznanie się do winy	-20
10.	Kradzież	-50
11.	Zorganizowana przemoc, cyberprzemoc	-50
12.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze)	-50
13.	Towarzyszenie innym w czasie spożywania używek	-20
14.	Wyłudzenie pieniędzy	-50
15.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	-50

- Zachowania **wzorowego** nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 40 punktów ujemnych.
- Zachowania **bardzo dobrego** nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 60 punktów ujemnych.

- Zachowania **dobrego** nie może mieć uczeń, który poza dodatnimi posiada 100 punktów ujemnych.

Wyjątek stanowi sytuacja, w której uczeń radykalnie poprawia swoje zachowanie i jest to potwierdzone pochwałą wychowawcy lub dyrektora.

W przypadku notorycznego łamania regulaminu uczeń otrzymuje **naganę wychowawcy** (5 uwag dotyczących zachowania). Po kolejnych 5 uwagach zostają wezwani rodzice ucznia. Brak poprawy (15 negatywnych uwag dotyczących zachowania) skutkuje **naganą dyrektora**, rozmową dyrektora z uczniem w obecności rodziców oraz możliwością przeniesienia do równoległego oddziału klasowego. Uczeń może również otrzymać naganę dyrektora w sytuacjach objawów demoralizacji i niedostosowania społecznego.

- Uczeń, który uzyska powyżej 450 punktów otrzyma **pochwałę dyrektora** szkoły.
- Uczeń, który otrzyma **naganę wychowawcy** nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
- Uczeń, który otrzyma **naganę dyrektora** nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

Ze względu na zapis w Statucie Szkoły „oceniane zachowania uczniów jest informacją o ich funkcjonowaniu w środowisku szkolnym i respektowaniu przez uczniów zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm”, w sytuacjach szczególnych **zespół nauczycieli uczących w danej klasie na wniosek wychowawcy** może zmienić ocenę końcoworoczną zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z uzyskanych punktów **raz w cyklu nauki w szkole podstawowej**.

Aneks do regulaminu ocen z zachowania dotyczący spóźniania:

- 1) Nie podlegają usprawiedliwieniu spóźnienia na lekcję w trakcie zajęć szkolnych za wyjątkiem sytuacji zdrowotnych.
- 2) Usprawiedliwienia nieobecności spóźnień należy dostarczyć do 2 tygodni przez dziennik elektroniczny lub osobiście.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń

lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 80

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) jako przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 82

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

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne, 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym informują uczniów i rodziców o przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Dwutygodniowy okres poprzedzający posiedzenie klasyfikacyjne jest czasem, w którym uczeń może wykazać się na zajęciach wiedzą i umiejętnościami w celu podwyższenia przewidywanej oceny.
3. W przypadku, gdy przewidywana ocena jest niedostateczna uczeń lub rodzic (prawny opiekun) w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć ustala formę i zakres wymagań na podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna może być podwyższona lub obniżona w zależności od postępów edukacyjnych ucznia w okresie od wystawienia oceny do właściwej klasyfikacji. Ocena przewidywana zależy od dokonań ucznia, a nie od trafności przewidywania nauczyciela.
5. W czerwcu przewidywane oceny klasyfikacyjne po zatwierdzeniu na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej stają się rocznymi klasyfikacyjnymi ocenami i są ostateczne.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia uchwały Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin (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 się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Egzamin, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1., a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 84

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń klasy IV – VIII może otrzymać wpis do Złotej Księgi, gdy na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę wzorową z zachowania oraz końcoworoczne oceny z przedmiotów to oceny bardzo dobre i celujące.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ma tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Egzamin poprawkowy

§ 85

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie podania złożonego do Dyrektora Szkoły przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia. Podanie należy złożyć w Sekretariacie Szkoły najpóźniej w terminie do 3 dni roboczych od dnia rocznej klasyfikacji.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w 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 szkolny powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
 - 2) imię nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;

- 5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 87

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania może zostać poddany modyfikacji po roku funkcjonowania i po zakończeniu cyklu kształcenia (ewaluacja końcowa).

2. Ewaluacja systemu będzie uwzględniała uwagi uczniów, rodziców, nauczycieli i nadzoru.

ROZDZIAŁ IX

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 88

1. Szczegółowe kwestie, regulacje organizacyjne i administracyjne dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie klas ósmych szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w dwóch terminach:
 - 1) głównym – termin podany przez CKE;
 - 2) dodatkowym – pierwsza połowa czerwca (przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych).
5. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza określonego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną:
 - 1) Przedmioty obowiązkowo zdawane podczas egzaminu ósmoklasisty:
 - język polski;
 - matematyka;
 - język obcy nowożytny (uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
6. Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący w skład, którego nie powołuje się nauczyciela z egzaminowanego przedmiotu.
7. Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
8. Egzamin może zostać unieważniony w przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych;
 - 2) zakłócania przebiegu egzaminu;

- 3) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE.
9. Podczas egzaminu zdający siedzą przy osobnych stolikach.
10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
11. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz osoby, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) Dzień Patrona Szkoły;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Ślubowanie Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Zakończenie roku szkolnego.

4. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 25 maja.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 91

Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

1. sztandar i insygnia przechowywane są w kancelarii szkolnej /gablota/,
2. wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
3. w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie dwóch ostatnich klas szkoły podstawowej, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego 4,75 średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wzorową ocenę zachowania,
4. przekazanie Sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

§ 92

1. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
4. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczie sztandarowym szkoły.

§ 93

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży - uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice.

2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust.1, zwany pocztym rezerwowym.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) uczennica: ciemna spódnica, biała bluzka;
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
7. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
8. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 94

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez wychowawców klas szóstych i siódmych. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów, którzy stanowią dwa składy pocztu.
2. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
4. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
6. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
7. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 95

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

§ 96

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 97

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. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz na stronie szkoły.

§ 98

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. gen. Stanisława Dąbka w Nisku” z dnia 30 listopada 2017 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.